

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Приватизация муниципального**  
**имущества на территории муниципального образования «Быченское»**  
**Мезенского района Архангельской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества на территории муниципального образования «Быченское» Мезенского района Архангельской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приватизации муниципального имущества (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. N 131 - ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. N 178-ФЗ "О приватизации государственного и муниципального имущества" (с изменениями) – далее - Закон;
- Федеральным законом от 22 июля 2008 г. N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (с изменениями);
- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (с изменениями);
- Федеральным законом от 29 июля 1998 г. N 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2006 г. N 87 "Об утверждении Правил определения нормативной цены подлежащего приватизации государственного и муниципального имущества";
- Положениями об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, конкурсе, посредством публичного предложения, без объявления цены, утвержденными постановлениями Правительства РФ от 12 августа 2002 г. N 585, N 584, от 22 июля 2002 г. N 549;
- Уставом муниципального образования «Быченское».

1.3. Муниципальную услугу предоставляют должностные лица Администрации муниципального образования «Быченское».

1.4. Конечным результатом предоставления заявителям муниципальной услуги являются:

- заключение договора купли-продажи муниципального имущества;
- передача муниципального имущества по акту приема-передачи.

1.5. Получателями муниципальной услуги могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном

капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 % (далее – покупатели).

1.6. При оказании муниципальной услуги администрация взаимодействует с организациями, имеющими сведения, необходимые для подготовки в установленном порядке документов для приватизации муниципального имущества.

1.7. Основанием для оказания муниципальной услуги является:

- при продаже муниципального имущества на торгах – протокол об итогах аукциона (конкурса);
- при продаже муниципального имущества посредством публичного предложения – протокол приема заявок;
- при продаже муниципального имущества без объявления цены – протокол об итогах продажи;
- при реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества:
  - решение об условиях приватизации муниципального имущества;
  - заявление арендатора о соответствии условиям отнесения его к категории субъектов

малого и среднего предпринимательства;

- заявление арендатора муниципального имущества о реализации своего преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

1.8. Для получения муниципальной услуги лично или через своего представителя уполномоченного им, на основании доверенности одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Соблюдение претендентом указанных требований означает, что заявка и документы, представляемые одновременно с заявкой, поданы от имени претендента. При этом ненадлежащее исполнение претендентом требования о том, что все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, или отдельные тома документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа претенденту в участии в продаже.

Не допускается устанавливать иные требования к документам, представляемым одновременно с заявкой, за исключением требований, предусмотренных настоящим пунктом, а также требовать представление иных документов.

В случае проведения продажи муниципального имущества в электронной форме заявка и иные представленные одновременно с ней документы подаются в форме электронных документов.

1.9. Муниципальная услуга предоставляется возмездно, с оплатой согласно нормативам компенсации затрат бюджета на услуги в сфере управления муниципальным имуществом.

## 2. Требования к порядку предоставления услуги

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.1.1. Место нахождения администрации: 1634765 Архангельская область Мезенский район, д. Бычье, ул. Советская 7, контактный телефон/факс (81848) 5-31-31  
Электронный адрес: [bychye3@mail.ru](mailto:bychye3@mail.ru)

Режим работы:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00

пятница – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 17.00

выходные и предпраздничные дни – суббота, воскресенье

2.1.3. Для получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги покупатели обращаются:

- в устной форме лично по адресу администрации;
- по телефону 8(81848) 5-31-31;
- в письменном виде в Администрацию;
- электронной почтой в Администрацию на указанный адрес.

2.1.4. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Основными требованиями к информированию покупателей являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации;

Информирование покупателей организуется индивидуально или публично. Форма информирования может быть устной или письменной в зависимости от формы обращения заявителей и способа предоставления услуги.

Публичное письменное информирование осуществляется, в том числе с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ), путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте в сети Интернет, на информационных стендах, размещенных в здании Администрации.

2.1.5. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

2.1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения покупателей специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информирует покупателя о порядке предоставления муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Оформление и подписание обеими сторонами договора купли - продажи

производится в следующие сроки:

- при продаже муниципального имущества на торгах – не позднее 5 дней со дня оформления протокола об итогах аукциона (конкурса);
- при продаже муниципального имущества посредством публичного предложения – в день оформления протокола принятых заявок;
- при продаже муниципального имущества без объявления цены – не позднее 10 дней со дня оформления протокола об итогах продажи;
- при реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества – не позднее 40 дней со дня принятия решения об условиях приватизации муниципального имущества.

2.2.2. Оформление акта приема-передачи осуществляется в соответствии с условиями договора купли-продажи.

2.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставлены не все документы в соответствии с пунктом 1.8 Административного регламента

- при реализации субъектом малого и среднего предпринимательства права преимущественного приобретения арендуемого имущества - наличие задолженности по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества или на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

- если объект включен в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц, за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательств.

2.4. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в Интернет.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов.

Время и место выдачи договоров купли-продажи и актов приема-передачи определено в пункте 2.1.1. настоящего регламента.

### **3.Административные процедуры.**

3.1. Определение состава подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия.

Состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия определяется в передаточном акте.

Передаточный акт составляется на основе данных акта инвентаризации унитарного предприятия, аудиторского заключения, а также документов о земельных участках, предоставленных в установленном порядке унитарному предприятию, и о правах на них.

В передаточном акте указываются все виды подлежащего приватизации имущества унитарного предприятия, включая здания, строения, сооружения, оборудование, инвентарь, сырье, продукцию, права требования, долги, в том числе обязательства унитарного предприятия по выплате повременных платежей гражданам, перед которыми унитарное предприятие несет ответственность за причинение вреда жизни и здоровью, а также права на обозначения, индивидуализирующие предприятие, его продукцию, работы и услуги (фирменное наименование, товарные знаки, знаки обслуживания), и другие исключительные права.

В передаточный акт включаются сведения о земельных участках, подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия.

Передаточный акт должен содержать также расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов унитарного предприятия, сведения о размере уставного капитала хозяйственного общества, создаваемого посредством преобразования унитарного предприятия. Размер уставного капитала хозяйственного общества, создаваемого посредством преобразования унитарного предприятия, равен балансовой

стоимости подлежащих приватизации активов унитарного предприятия, исчисленной в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи. В случае создания открытого акционерного общества посредством преобразования унитарного предприятия в передаточном акте наряду с этим указываются количество и номинальная стоимость акций, в случае создания общества с ограниченной ответственностью - размер и номинальная стоимость доли единственного учредителя общества с ограниченной ответственностью - Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования.

Расчет балансовой стоимости подлежащих приватизации активов унитарного предприятия производится на основе данных промежуточного бухгалтерского баланса, подготавливаемого с учетом результатов проведения инвентаризации имущества указанного предприятия, на дату составления акта инвентаризации.

Балансовая стоимость подлежащих приватизации активов унитарного предприятия определяется как сумма стоимости чистых активов унитарного предприятия, исчисленных по данным промежуточного бухгалтерского баланса, и стоимости земельных участков, определенной в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи, за вычетом балансовой стоимости объектов, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия.

Стоимость земельных участков принимается равной их кадастровой стоимости в случае создания хозяйственного общества путем преобразования унитарного предприятия. В иных случаях стоимость земельных участков принимается равной рыночной стоимости земельных участков, определенной в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

При приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия имущество, не включенное в состав подлежащих приватизации активов указанного предприятия, изымается собственником.

Правительством Российской Федерации могут быть установлены виды исключительных прав, не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия и передаваемых покупателю в пользование по лицензионному или иному договору.

Заявленные кредиторами требования рассматриваются в установленном порядке при определении состава подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, при этом не требуется согласие кредиторов на перевод их требований на правопреемника унитарного предприятия.

### 3.2. Определение цены подлежащего приватизации муниципального имущества

Начальная цена подлежащего приватизации муниципального имущества устанавливается в случаях, предусмотренных Законом, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность.

### 3.3. Способы приватизации муниципального имущества

Используются следующие способы приватизации муниципального имущества:

- 1) преобразование унитарного предприятия в открытое акционерное общество;
  - 1.1) преобразование унитарного предприятия в общество с ограниченной ответственностью;
- 2) продажа муниципального имущества на аукционе;
- 3) продажа акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе;
- 4) продажа муниципального имущества на конкурсе;
- 5) продажа муниципального имущества посредством публичного предложения;
- 6) продажа муниципального имущества без объявления цены;
- 7) внесение муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы открытых акционерных обществ;
- 8) продажа акций открытых акционерных обществ по результатам доверительного управления.

Приватизация муниципального имущества осуществляется только способами, предусмотренными Законом.

### 3.4. Решение об условиях приватизации муниципального имущества

Органы местного самоуправления муниципального образования «Быченское» самостоятельно определяют порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества.

### 3.5. Информационное обеспечение приватизации муниципального имущества

Под информационным обеспечением приватизации муниципального имущества понимаются мероприятия, направленные на создание возможности свободного доступа неограниченного круга лиц к информации о приватизации и включающие в себя опубликование в средствах массовой информации, размещение в информационных системах общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационных сетях, прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества, ежегодных отчетов о результатах приватизации муниципального имущества, актов планирования приватизации муниципального имущества, решений об условиях приватизации муниципального имущества, информационных сообщений о продаже указанного имущества и об итогах его продажи.

Информация о приватизации муниципального имущества, указанная в настоящем пункте, подлежит опубликованию в официальных печатных изданиях и размещению на официальных сайтах в сети "Интернет", определенных местной администрацией (далее - соответственно официальное печатное издание и официальный сайт в сети "Интернет"), а также на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества подлежит опубликованию в официальном печатном издании, а также размещению на официальном сайте в сети "Интернет", сайте продавца муниципального имущества в сети "Интернет", официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов (далее также - сайты в сети "Интернет") не менее чем за тридцать дней до дня осуществления продажи указанного имущества, если иное не предусмотрено Законом.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, подлежащее опубликованию в официальном печатном издании, должно содержать, за исключением случаев, предусмотренных Законом, следующие сведения:

1) наименование органа местного самоуправления, принявших решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) способ приватизации такого имущества;

4) начальная цена продажи такого имущества;

5) форма подачи предложений о цене такого имущества;

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

9) исчерпывающий перечень представляемых покупателями документов;

10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;

13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества.

При продаже находящихся в муниципальной собственности акций открытого акционерного общества или доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью также указываются следующие сведения:

1) полное наименование, адрес (место нахождения) открытого акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью;

2) размер уставного капитала хозяйственного общества, общее количество, номинальная стоимость и категории выпущенных акций открытого акционерного общества или размер и номинальная стоимость доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащей муниципальному образованию;

3) перечень видов основной продукции (работ, услуг), производство которой осуществляется открытым акционерным обществом или обществом с ограниченной ответственностью;

4) условия конкурса при продаже акций открытого акционерного общества или долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью на конкурсе;

5) сведения о доле на рынке определенного товара хозяйствующего субъекта, включенного в Реестр хозяйствующих субъектов, имеющих долю на рынке определенного товара в размере более чем 35 процентов.

Информационное сообщение о продаже муниципального имущества, размещаемое на сайтах в сети "Интернет", наряду со сведениями, предусмотренными настоящим пунктом, должно содержать следующие сведения:

1) требования к оформлению представляемых покупателями документов;

2) бухгалтерская отчетность хозяйственного общества на последнюю отчетную дату, предшествующую дате опубликования информационного сообщения;

3) площадь земельного участка или земельных участков, на которых расположено недвижимое имущество хозяйственного общества;

4) численность работников хозяйственного общества;

5) площадь и перечень объектов недвижимого имущества хозяйственного общества с указанием действующих обременений и установленных при приватизации обременений;

6) информация обо всех предыдущих торгах по продаже данного имущества, которые не состоялись, были отменены, признаны недействительными, с указанием соответствующей причины (отсутствие заявок, явка только одного покупателя, иная причина).

По решению местной администрации в информационном сообщении о продаже муниципального имущества указываются дополнительные сведения о подлежащем приватизации имуществе.

В отношении объектов, включенных в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества юридическим лицом, привлекаемым для организации продажи приватизируемого имущества и (или) осуществления функции продавца, может осуществляться дополнительное информационное обеспечение.

С момента включения в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества открытых акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью и муниципальных унитарных предприятий они обязаны раскрывать информацию в порядке и в форме, которые утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество (далее - претендент), имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе.

В местах подачи заявок и на сайте продавца муниципального имущества в сети "Интернет" должны быть размещены общедоступная информация о торгах по продаже подлежащего приватизации муниципального имущества, образцы типовых документов, представляемых покупателями муниципального имущества, правила проведения торгов.

Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит опубликованию в официальном печатном издании, размещению на сайтах в сети "Интернет" в течение тридцати дней со дня совершения указанных сделок.

К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей опубликованию в официальном печатном издании, размещению на сайтах в сети "Интернет", относятся:

- 1) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);
- 2) дата и место проведения торгов;
- 3) наименование продавца такого имущества;
- 4) количество поданных заявок;
- 5) лица, признанные участниками торгов;
- 6) цена сделки приватизации;
- 7) имя физического лица или наименование юридического лица - покупателя.

3.6. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.

3.7. Обязательными условиями договора купли-продажи муниципального имущества являются:

- сведения о сторонах договора, наименование муниципального имущества, место его нахождения, состав и цена муниципального имущества, порядок и сроки передачи муниципального имущества в собственность покупателя, форма и сроки платежа за приобретенное имущество, условия, в соответствии с которыми, было приобретено муниципальное имущество покупателем;

- порядок осуществления покупателем полномочий в отношении указанного имущества до перехода к нему права собственности на указанное имущество;

- сведения о наличии в отношении продаваемых здания, строения, сооружения или земельного участка обременения (в том числе публичного сервитута), сохраняемого при переходе прав на указанные объекты;

- иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному согласию;

При реализации преимущественного права арендаторов на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи должен содержать условия, при которых может быть реализовано преимущественное право арендатора на выкуп муниципального имущества:

- арендуемое имущество находится в аренде непрерывно в течение двух и более лет до дня вступления в силу Федерального закона от 22.07.2008 года № 159-ФЗ в соответствии с договором аренды такого имущества;

- отсутствует задолженность по арендной плате за такое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества или на день подачи субъектом малого и среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества;

- площадь арендуемых помещений не превышает 2500 квадратных метров;

3.8. Договор купли-продажи оформляется в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится в администрации, один - у покупателя, один - в отделе Управления Росреестра по Архангельской области и НАО.

Договор купли-продажи нумеруется, прошивается, скрепляется подписью лица, ответственного за оформление и регистрацию договора, и печатью Администрации;

3.9. Подписанный сторонами, прошитый, пронумерованный и скрепленный печатью договор регистрируется в Журнале регистрации договоров купли-продажи муниципального имущества.

Журнал регистрации договоров купли-продажи должен содержать следующие сведения:

- номер договора;
- дата заключения договора купли-продажи;
- реквизиты распорядительного документа;
- наименование и адрес объекта приватизации;
- площадь объекта;
- способ приватизации;
- наименование покупателя;
- выкупная цена.

3.10. В сроки установленные пунктом 2.2.2. Административного регламента, оформляется акт приема-передачи муниципального имущества.

3.11. После подписания акта приема-передачи, покупатель (или его уполномоченный представитель) передает договор купли-продажи и акт приема-передачи муниципального имущества, с перечнем необходимых документов, в Управление Росреестра по Архангельской области и НАО или иные органы, осуществляющие государственную регистрацию перехода права собственности.

3.12. Расходы по оплате услуг регистратора возлагаются на покупателя.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы администрации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает проведение проверок по конкретным обращениям получателей услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений прав потребителей услуги к виновным лицам применяются меры ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

#### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.**

5.1. Получатели услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, в досудебном (административном) и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке получатели услуги вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц главе поселения.

5.3. Жалобы могут быть поданы в устной или письменной форме.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема главы поселения.

Письменная жалоба может быть подана в ходе личного приема, по почте в Администрацию МО «Быченское» либо в приемную Администрации.

5.4. В письменной жалобе получатель услуги указывает:

- наименование органа, в который направляется письменная жалоба,
- свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии),
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы,
- суть жалобы, т.е. требования лица, подающего жалобу, и основания, по которым получатель услуги считает решение по соответствующему делу неправильным,
- ставит личную подпись и дату.

5.5. При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению необходимые документы или материалы. Заявитель вправе получить в Администрации информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением информации и документов ограниченного использования.

5.6. Заявление может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрение его может быть приостановлено, в случае несоответствия заявления требованиям, установленным в п.5.4. настоящего регламента.

5.7. Заявление рассматривается в срок 30 календарных дней с даты поступления, по результатам рассмотрения составляется соответствующий акт и направляется мотивированный ответ заявителю.

Повторное заявление рассматривается только в случае, если в отношении первого заявления было принято решение об оставлении без рассмотрения или приостановлении рассмотрения по основаниям, указанным в п.5.6., в противном случае повторное

заявление не рассматривается.

Срок рассмотрения повторного заявления составляет 30 календарных дней.

5.8. Должностные лица несут дисциплинарную ответственность за необоснованный отказ от рассмотрения заявления или отказ от его удовлетворения в случае, если решение следующих инстанций подтверждает правоту заявителя.

5.9. Обжалование в судебном порядке.

5.9.1. Заявитель вправе обжаловать действие (бездействие) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу в суде в порядке и сроки, установленные Гражданским процессуальным кодексом и Арбитражным процессуальным кодексом.