

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводится:

в форме плановых проверок на основании Методики, утвержденной распоряжением администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №721-ра "Об утверждении Методики проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг на территории Артемовского городского округа";

в форме внеплановых проверок (по конкретному обращению граждан, их объединений и организаций).

4.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Решения и действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа, должностных лиц, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе 3 настоящего регламента, в том числе заявитель вправе обратиться с жалобой в случае нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги; нарушения срока предоставления муниципальной услуги; требования у заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также иных документов, не предусмотренных настоящим регламентом для предоставления муниципальной услуги; в случае отказа в приеме документов и отказа в предоставлении муниципальной услуги; взимания с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края; в случае отказа должностного лица администрации Артемовского городского округа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) администрации Артемовского городского округа или должностного лица, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, которая может быть подана:

непосредственно в администрацию Артемовского городского округа на имя главы Артемовского городского округа в письменной форме на бумажном носителе почтой по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, либо принята на личном приеме заявителя.

Личный прием проводится по адресу: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, каб. 400.

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru, в том числе по электронной почте: admartm@mail.primorye.ru

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо Ф.И.О. должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба заявителя подлежит регистрации в день поступления в администрацию Артемовского городского округа.

Жалоба подлежит рассмотрению заместителем главы администрации Артемовского городского округа, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица этого органа, может быть обжаловано заявителем в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к административному регламенту оказания
муниципальной услуги "Предоставление земельных участков
в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное
срочное пользование, в собственность"

Рекомендуемая ФОРМА
заявления о предоставлении земельного участка для целей,
не связанных со строительством

(Должностному лицу)
Наименование, ФИО

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

От _____ (далее - заявитель).
(фамилия, имя, отчество физического лица; наименование юридического лица)

Адрес заявителя: _____.

(место регистрации физического лица; место нахождения юридического лица)

Контактный телефон (факс) _____.

Иные сведения о заявителе _____.

(регистрационный номер, ИНН, р/с, к/с)

Прошу предоставить земельный участок площадью _____ кв. м, с кадастровым номером* _____, расположенный _____, в _____*, для _____.

(вид права) (цель использования земельного участка)

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____.

(подпись)

(дата)

м.п.

* указывается в случае, если в отношении земельного участка проведены кадастровые работы.

* В случае, если земельный участок испрашивается на праве собственности, необходимо указывать "за плату" или "бесплатно"; в случае, если земельный участок испрашивается на праве аренды или безвозмездного срочного пользования, указывается срок.

Приложение 2

к административному регламенту оказания муниципальной услуги
"Предоставление земельных участков в аренду, в постоянное (бессрочное)
пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность"

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА)

В администрацию Артемовского
городского округа
Главе Артемовского городского округа

Застройщик _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О физического лица, почтовый адрес, телефон, факс, банковские и налоговые реквизиты)

(Нелицензии с указанием даты выдачи, срока действия и наименование лицензионного органа)

Прошу предоставить земельный участок _____
(строительство, реконструкция, техническое перевооружение)

(назначение объекта)

по адресу: _____
(предполагаемое место размещения объекта)

на праве _____

Основные показатели объекта, обоснование примерного размера земельного участка:

Приложение: документы, необходимые для предоставления земельного участка для строительства, в 1 экз. на _____ листах.

С риском недостижения результата получения земельного участка согласен.

Застройщик _____
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3

к административному регламенту оказания
муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в аренду,
в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное
срочное пользование, в собственность"

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы
Артемовского городского округа
от 31.03.2011 №480
В администрацию Артемовского
городского округа

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ВРЕМЕННОГО ОБЪЕКТА

Заявитель _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

физического лица, почтовый адрес, телефон, факс, банковские и налоговые реквизиты,

Нелицензии с указанием даты выдачи, срока действия и наименования лицензионного центра

Прошу предоставить земельный участок _____
(размещение)

(наименование временного объекта)

по адресу _____
(городское, сельское поселение,

иное муниципальное образование, место размещения)

для целей _____
на праве _____

Основные показатели объекта

Приложение: документы, необходимые для предоставления земельного участка для размещения временного объекта, в 1 экз. на _____ листах.

С риском недостижения результата получения земельного участка согласен.

ЗАЯВИТЕЛЬ

(должность) (подпись) (имя, отчество, фамилия)

М.П.

" ____ " _____ 200__ г.

Приложение 4

к административному регламенту оказания
муниципальной услуги "Предоставление земельных участков в аренду,
в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное
пользование, в собственность"

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА

В администрацию Артемовского
городского округа
Главе Артемовского городского округа

Застройщик _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес)

Прошу предоставить земельный участок для строительства индивидуального жилого дома по адресу: _____
(месторасположение земельного участка)