

**АДМИНИСТРАЦИЯ АРГАЯШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» \_\_марта\_\_ 2022 г. № \_236\_

Об утверждении административного

регламента предоставления

муниципальной услуги

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 №293-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области»,

администрация Аргаяшского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда Аргаяшского муниципального района» (Приложение).

2. Отделу информационного обеспечения и по связям с общественностью администрации Аргаяшского муниципального района (Д.В. Сорокину) опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и разместить на официальном сайте администрации  Аргаяшского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по управлению имуществом и земельным отношениям, председателя Комитета по управлению имуществом Косарева С.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава Аргаяшского

муниципального района И.В. Ишимов

Приложение к постановлению

администрации Аргаяшского

муниципального района

№\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2022г.

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда Аргаяшского муниципального района»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда Аргаяшского муниципального района» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по приватизации - бесплатной передаче жилых помещений в собственность граждан (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда Аргаяшского муниципального района».

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4);

-Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N188-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 03 января 2005 года N 1 (часть 1), ст. 14, Российская газета, 12 января 2005 года N 1,);

-Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301)), (часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.01.1996, № 5, ст. 410)), (часть третья от 26.11.2001 № 146-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.12.2001, № 49, ст. 4552));

-Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного Кодекса Российской Федерации»;

-Законом РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

-Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

-Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Российская газета, 08 октября 2003 года N 202);

-Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19);

-Уставом муниципального образования «Аргаяшский муниципальный район Челябинской области**»,  принят на референдуме** от **17.12.1995 г.**

3. Исполнение муниципальной услуги от имени администрации Аргаяшского муниципального района Челябинской области осуществляет Комитет по управлению имуществом Аргаяшского района Челябинской области (далее Комитет).

4. В процессе предоставления муниципальной услуги Комитет взаимодействует со следующими государственными и муниципальными учреждениями и организациями Аргаяшского муниципального района:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Управление Росреестра), по Челябинской области;

- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для организации процесса приватизации жилого помещения.

5. Право на оказание муниципальной услуги имеют граждане Российской Федерации, занимающие жилые помещения в муниципальном жилищном фонде на условиях социального найма, ордера, которые вправе с согласия всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет приобрести эти помещения в собственность на условиях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации", иными нормативными актами Российской Федерации и Челябинской области.

Жилые помещения передаются в общую собственность либо в собственность одного из совместно проживающих лиц, в том числе несовершеннолетних.

При этом за гражданами, не участвующими в бесплатной приватизации занимаемого жилого помещения и выразившими согласие на приобретение в собственность жилого помещения другими проживающими с ними лицами, сохраняется право на бесплатное приобретение в собственность, в порядке приватизации, другого жилого помещения в соответствии с действующим законодательством.

Несовершеннолетние лица, проживающие совместно с нанимателем и являющиеся членами его семьи либо бывшими членами семьи, наравне с совершеннолетними пользователями вправе стать участниками общей собственности на это помещение.

Отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних, только при наличии разрешения органов опеки и попечительства.

Передача в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние до 18 лет, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ по защите жилищных прав несовершеннолетних.

**II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

6. Комитет по управлению имуществом Аргаяшского района Челябинской области (далее по тексту - Комитет).

Почтовый адрес для направления документов: 456880, Челябинская область, Аргаяшский район, с.Аргаяш, ул. 8 Марта, д.38.  
Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом по адресу: Челябинская область, Аргаяшский район, с.Аргаяш, ул. 8 Марта, д.38, кабинет № 306, в соответствии со следующим графиком:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 8.00 – 12.00 и 13.00-16.00 |
| Вторник | Неприемный день |
| Среда | 8.00 – 12.00 и 13.00-16.00 |
| Четверг | Неприемный день |
| Пятница | Неприемный день |
| Суббота | Выходной день |
| Воскресенье | Выходной день |

Телефоны Комитета:

Председатель Комитета по управлению имуществом 8 (35131) 2-00-29

Специалист отдела по имуществу 8 (35131) 2-00-29

Все консультации, а также представленные гражданам в ходе консультаций образцы и копии документов являются бесплатными.

7. Сведения о местонахождении, контактных телефонах организаций, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, размещаются:

- на информационном столе в помещении Администрации Аргаяшского муниципального района Челябинской области (3 этаж).

8. На информационном столе (3 этаж), размещается следующая информация:  
- бланк заявления для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги;  
- образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- график приема граждан специалистами Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты Комитета (далее - специалисты) информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Письменное обращение заявителя, направленное в администрацию района, рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

11. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, посредством сети Интернет, почтовой, телефонной связи, электронной почты.  
В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о выполнении административных процедур по предоставлению муниципальной услуги посредством телефона, электронной почты или на личном приеме.

12. Заявители, представившие в Комитет документы, указанные в пункте 15 настоящего Регламента, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о ходе процедуры предоставления муниципальной услуги;

- о завершении процедуры предоставления муниципальной услуги.

13. Информация о сроке предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю устно при подаче документов и при возобновлении предоставления муниципальной услуги после ее приостановления.

**III.** **Основные принципы и условия исполнения  
муниципальной услуги**

14. Основными принципами исполнения муниципальной услуги являются:  
- добровольность приобретения гражданами жилья в собственность;

- бесплатная передача гражданам занимаемых ими жилых помещений.

При этом каждый гражданин имеет право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации жилого помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде социального использования один раз.

15. Несовершеннолетние, ставшие собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищного фонда после достижения ими совершеннолетия.

16. Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений производится с согласия всех совместно проживающих членов семьи.

Гражданину, приватизирующему жилое помещение, в котором он проживает один, передача жилого помещения производится в личную собственность.

По желанию супругов жилое помещение может быть передано им как в совместную, так и в долевую собственность.

В остальных случаях жилое помещение передаются в долевую собственность граждан.

17. Решение вопроса о приватизации жилых помещений должно приниматься в двухмесячный срок со дня подачи документов.

Срок исправления технических ошибок, допущенных при организации процесса приватизации, не должен превышать трех дней с момента обнаружения ошибки или получения от любого заинтересованного лица в письменной форме заявления об ошибке в записях.  
18. Не подлежат приватизации жилые помещения, находящиеся в аварийном состоянии, в общежитиях, в домах закрытых военных городков, а также служебные жилые помещения. Собственник жилищного фонда или уполномоченные ими органы, а также предприятия, за которыми закреплен жилищный фонд на праве хозяйственного ведения, и учреждения, в оперативное управление которых передан жилищный фонд, с согласия собственников вправе принимать решения о приватизации служебных жилых помещений.

19. Передача жилья, находящегося на территории Аргаяшского муниципального района Челябинской области, в собственность граждан оформляется договором безвозмездной передачи, заключаемый Аргаяшским муниципальным районом с гражданином (гражданами), получающим жилое помещение в собственность без взимания государственной пошлины.

20. Право собственности на приобретенное жилое помещение возникает с момента регистрации перехода права в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области.

21. Граждане, ставшие собственниками жилых помещений, владеют, пользуются и распоряжаются ими по своему усмотрению, вправе продавать, завещать, сдавать в аренду эти помещения, а также совершать с ними иные сделки, не противоречащие законодательству.  
22. Осуществление права собственности не должно нарушать права и охраняемые действующим законодательством интересы других лиц.

**Сроки и механизм исполнения муниципальной услуги**

23. По вопросу исполнения муниципальной услуги, приватизации жилого помещения, находящегося на территории Аргаяшского муниципального района Челябинской области, его наниматель - гражданин Российской Федерации или любой другой совершеннолетний член семьи нанимателя - гражданин Российской Федерации обращается в Комитет по управлению имуществом Аргаяшского района Челябинской области (далее Комитет).

24. В присутствии и с согласия всех совершеннолетних (а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет) членов семьи, зарегистрированных постоянно на данной жилой площади, оформляют соответствующее заявление установленного образца. К заявлению прилагаются:

1) заявление о приобретении жилого помещения в собственность, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи нанимателя, а также несовершеннолетними с 14 лет с согласия родителей, опекунов (приложение №1 к настоящему Административному регламенту);

2) оригинал и копия ордера на жилое помещение и (или) договор социального найма жилого помещения;

3) оригинал и копия справки о составе лиц, зарегистрированных на приватизируемой жилой площади, в том числе и временно отсутствующих;

4) технический паспорт на жилое помещение (ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», ОГУП «Областной центр технической инвентаризации» по Челябинской области);

5) оригинал и копия справки о зарегистрированных на приватизируемой жилой площади, в том числе и временно отсутствующих;

6) отказы от участия в приватизации от проживающих в жилом помещении членов семьи, а также от временно отсутствующих в жилом помещении членов семьи, за которыми в соответствии с действующим законодательством сохраняется право пользования жилым помещением.

Заявление об отказе от участия в приватизации жилого помещения должно быть оформлено нотариально;

7) оригинал и копия паспортов или иных документов, удостоверяющих личность заявителей (свидетельство о рождении ребенка);

25. Граждане, предоставившие в Комитет документы для приватизации жилого помещения, информируются специалистами:

- о приостановлении процесса приватизации;

- об отказе в приватизации;

- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Информация о приостановлении процесса приватизации или об отказе в ее проведении заявителю сообщается по телефону, указанному в заявлении гражданина (при наличии

соответствующих данных в заявлении).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителям сообщается при подаче документов и при возобновлении процесса приватизации после ее приостановления, а в случае сокращения срока - по указанному в

заявлении телефону.

26. Результаты предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- оформление договор безвозмездной передачи квартиры(жилого дома) в собственность граждан или договор безвозмездной передачи квартиры в доме усадебного типа с надворными постройками в собственность граждан;

- получение сообщения об отказе в оформлении договора на передачу жилого помещения в собственность граждан с указанием причины отказа и возвращением всех представленных в Комитет документов.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителями:  
- договора безвозмездной передачи квартиры (жилого дома) в собственность граждан или договор безвозмездной передачи квартиры в доме усадебного типа с надворными постройками в собственность граждан;

- сообщения об отказе в оформлении договора на передачу жилого помещения в собственность граждан.

27. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) Приватизация жилого помещения приостанавливается на основании:  
- решения специалиста при появлении у него сомнений в наличии оснований для приватизации, а также в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений, при не устранении которых в предоставлении муниципальной услуги должно быть отказано;

- заявления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возврате документов;  
- определения или решения суда о приостановлении приватизации.

2) Решение специалиста о приостановлении приватизации в соответствии с пунктом 1) настоящего Административного регламента принимается, если:

- по результатам правовой экспертизы документов выявлены причины, не устранение которых приведет к отказу в приватизации;

- имеется информация в письменной форме, поступившая от заявителя, правоохранительных органов, иных лиц, свидетельствующая, что представленные на приватизацию документы являются поддельными;

3) В приватизации жилого помещения отказывается, если:  
- жилое помещение не подлежит приватизации в соответствии с Законом РФ от 04.07.1991 N 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации";  
- с заявлением о приватизации жилого помещения обратилось ненадлежащее лицо;  
- документы, представленные гражданами для приватизации жилого помещения, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;  
- не представлены документы, необходимые для приватизации жилого помещения.

28. Оформление договора безвозмездной передачи квартиры(жилого дома) в собственность граждан или договора безвозмездной передачи квартиры в доме усадебного типа с надворными постройками в собственность граждан (далее- договор передачи) :  
1) Специалист, ответственный за оформление документов по приватизации жилого помещения, оформляет договор безвозмездной передачи квартиры(жилого дома) в собственность граждан или договор безвозмездной передачи квартиры в доме усадебного типа с надворными постройками в собственность граждан.  
2) Договор передачи подписывается, с одной стороны, Председателем Комитета по управлению имуществом Аргаяшского района, уполномоченным на данные действия, с другой – гражданином (гражданами), желающим (желающими) приватизировать данное жилое помещение.

3) Договор передачи приобщается к документам, поступившим и сформированным в ходе организации процесса приватизации.

29. Оформление договоров жилых помещений осуществляет Комитет в двухмесячный срок со дня подачи гражданами письменного заявления с приложением необходимых документов, регистрируя договоры в книге установленного образца с присвоением каждому договору архивного номера.

30. Комитет обеспечивает подготовку и изготовление бланков заявлений на приватизацию жилых помещений, договоров передачи на приватизацию каждого жилого помещения и их сохранность.

31. Предоставление услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда Аргаяшского муниципального района является бесплатной для граждан и предоставляется на безвозмездной основе.

**Административные процедуры**

32. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
 -прием и консультации граждан;

-прием заявления и пакета документов, проверка пакета документов;

-рассмотрение пакета документов, вынесение решения;

-уведомление граждан о принятом решении;

-подготовка договоров передачи;

-подписание договоров передачи;

-регистрация договоров в книге учета с присвоением каждому договору индивидуального регистрационного номера;

- передача дела на архивное хранение.

33. Окончанием исполнения муниципальной услуги является выдача гражданам документов для обращения в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, для регистрации договора передачи.

**Общий срок исполнения муниципальной услуги**

34. Исполнение муниципальной услуги "Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда Аргаяшского муниципального района " может быть прекращено или продлено на срок, установленный действующим законодательством.

35. Исполнение муниципальной услуги может быть прекращено при досрочном достижении ее целей, а также в случае изменения механизмов реализации государственной жилищной политики.

**Требования к местам предоставления муниципальной услуги**

36. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении кабинете Комитета (3-й этаж, кабинет № 306).  
У входа в помещение размещается табличка с наименованием помещения.

37. Помещение Администрации (Комитета, предоставляющего муниципальную услугу) должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

38. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

1) стульями и столами для возможности оформления документов.

39. Места для ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

40. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений.

41. В местах ожидания приема граждан на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

42. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должно соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

43. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

**IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ  
ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

44. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений работниками Комитета осуществляется:  
- Заместителем главы муниципального района по управлению имуществом и земельным отношениям, председателем комитета по управлению имуществом.

45. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем главы муниципального района по управлению имуществом и земельным отношениям, председателем комитета по управлению имуществом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения работником Отдела положений настоящего Административного регламента, иных правовых. актов.  
46. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Заместителем главы муниципального района по управлению имуществом и земельным отношениям, председателем комитета по управлению имуществом.

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Комитета.  
48. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**V. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

49. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов администрации района во внесудебном порядке.

50. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) специалистов у главы Аргаяшского муниципального района Челябинской области, либо заместителя главы муниципального района по управлению имуществом и земельным отношениям, председателем комитета по управлению имуществом.

51. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

52. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

- по номеру телефона: 8 (35131) 2-00-02;

- по почте по адресу: 456880, Челябинская область, Аргаяшский район, с.Аргаяш, ул. 8 Марта, д.38.

53. Порядок приема жалобы для рассмотрения определяется в соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

54. Срок рассмотрения жалобы с учетом возможности приостановления ее рассмотрения определяется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

55. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает все необходимые сведения, перечисленные в статье 7 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

56. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

57. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы определен в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

58. Результатом внесудебного обжалования является ответ на жалобу, который подписывается главой Аргаяшского муниципального района Челябинской области, либо его заместителем, курирующим работу Комитета. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

61. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в судебном порядке в суд общей юрисдикции в порядке гражданского судопроизводства. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.  
62. В суде могут быть обжалованы решения, действия или бездействие, в результате которых:  
- нарушены права и свободы заявителя;

- созданы препятствия к осуществлению заявителем его прав и свобод;

- незаконно на заявителя возложена какая-либо обязанность или он незаконно привлечен к какой-либо ответственности.