**Республика Бурятия**

**Администрация муниципального образования**

**сельское поселение «Верхнеталецкое»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 671421,Хоринский районс.Верхние Тальцы, ул.Кучумова,142 |  | Тел.(8 -30148) 25123 |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 № 24 от «30 » мая 2016 года

«О внесении изменений и дополнений в постановление № 46 от 03.12.2015г. «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функции и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 постановляю:

Внести изменения и дополнения в постановление главы администрации сельского поселения «Верхнеталецкое» № 46 от 03.12.2015года «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

1. Раздел 2 Стандарт предоставления муниципальной услуги административного регламента дополнить пунктом 2.16

2.16. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении (либо через представителя) в Администрацию или в МФЦ, почтовой связью, в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет портала услуг или путем направления электронного документа на официальную электронную почту.

При обращении заявителей в МФЦ обеспечивается передача заявления и приложенных к нему документов в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления в МФЦ.

1. Административный регламент дополнить приложением № 1 Блок-схема предоставления администрацией сельского поселения «Верхнеталецкое» муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.
2. Раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

 **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а**

**также должностных лиц или муниципальных служащих**

 5.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

 - нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

 - требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

 - отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 - отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

 - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

 5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

 - главе администрации сельского поселения «Верхнеталецкое» на решения, действия (бездействие) ответственного исполнителя;

 Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органов местного самоуправления, а также может быть принята на личном приёме заявителя.

 5.3. Жалоба должна содержать:

 - наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МФЦ решение и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, либо специалиста МФЦ;

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

 5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

 5.5. По результатам рассмотрения жалобы управление, администрация сельского поселения «Верхнеталецкое», принимает одно из следующих решений:

 - удовлетворяет жалобу, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

 - отказывает в удовлетворении жалобы.

 5.6. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.5, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Глава администрации

сельского поселения «Верхнеталецкое» Ю.Л.Филиппов

Приложение № 1

к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ВЕРХНЕТАЛЕЦКОЕ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО ПУНКТА, САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

|  |
| --- |
| Начало муниципальной услуги:заявитель обращается в МФЦ или Поселение с заявлением и комплектом Документов |

|  |
| --- |
| Прием и регистрация заявления и документов |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запроснеобходимых документов в уполномоченных государственных и муниципальныхорганах в порядке межведомственного взаимодействия, |

|  |
| --- |
| При отсутствииоснований дляотказа впредоставлениигосударственнойуслуги |

|  |
| --- |
| При наличииоснований дляприостановления впредоставлениигосударственнойуслуги |

|  |
| --- |
| При наличииоснований длявозврата заявленияпредоставлениигосударственнойуслуги |

|  |
| --- |
| При наличииоснований дляотказа впредоставлениигосударственнойуслуги |

|  |
| --- |
| Принятиерешения опредоставлениигосударственной услуги |

|  |
| --- |
| Подготовка письма оприостановлениигосударственнойуслуги инаправление егозаявителю |

|  |
| --- |
| Подготовка письмао возвратезаявления впредоставлениигосударственнойуслуги |

|  |
| --- |
| Подготовкаотказа впредоставлениигосударственнойуслуги заявителю |

|  |
| --- |
| Предоставление государственной услуги завершено |