|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ******Администрация******муниципального образования******«Хакуринохабльское сельское поселение»******385440, а. Хакуринохабль,***  ***ул. Шовгенова, 13*** |  | ***АДЫГЭ РЕСПУБЛИК******ХьакурынэхьаблэмуниципальнэкъоджэпсэупIэ чIыпIэм изэхэщапI******385440, къ. Хьакурынэхьабл,******ур. ШэуджэнымыцI, 13*** |

**ПРОЕКТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года № \_\_\_**

**а. Хакуринохабль**

О внесении изменений и дополнении

в Административный регламент к постановлению

главы от 12.08.2015г. за № 23.

В связи с протестом прокуратуры Шовгеновского района, в целях привидения в соответствие с действующим законодательством «административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» утвержденное постановлением главы администрации от 12.08.2015г. № 23

.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1.** Внести в **п. 1.4.; п.2.5.; п.5.1.; п.5.2.; п.5.3.; п.5.4.; п.5.5.; п.5.6.; п.5.7.** **«**административного регламента предоставление муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» утвержденное постановлением главы администрации от 12.08.2015г. № 23***,*** следующие изменения и дополнения и изложить в следующей редакции:

 **п.1.4.** Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Хакуринохабльское сельское поселение». Исполнителем муниципальной услуги является администрация МО « Хакуринохабльское сельское поселение» и муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг » (далее - МБУ МФЦ).

Заявитель имеет возможность получения  [муниципальной услуги в электронной форме](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%201%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D0%B1%D0%B5%D0%BA%202%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016%D0%B3%5C5%20%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0.%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%B1%D0%B8%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%B5.docx#sub_206), если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

- на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования: mohabl@rambler.ru;

- в помещении администрации МО« Хакуринохабльское сельское поселение» с использованием информационных стендов;

- по телефону;

- по электронной почте;

- посредством личного обращения.

Местонахождение: Республика Адыгея, Шовгеновский район, а.Хакуринохабль, ул. Шовгенова, дом 13:

МО «Хакуринохабльское сельское поселение» работает по следующему графику:

Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00

Пятница с 9:00 до 16:00

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходной день: суббота, воскресенье.

Контактные телефоны: (887773 9-21-75

E-mail: Hakurinohabl.ru.

Адрес официального сайта администрации МО« Хакуринохабльское сельское поселение» в сети «Интернет»: mohabl@rambler.ru

Местонахождение МБУ МФЦ: Республика Адыгея, Шовгеновский район, а.Хакуринохабль, ул.Краснооктябрьская,129а.

МБУ МФЦ работает по следующему графику:

Понедельник-Пятница: с 8:00 до 19:00

Суббота: 8:00до 16:00

Без перерыва

Контактный телефон: 88777392008, 88777392005

E-mail:mfc.adug@gmail.com.

**п. 2.5.** Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

* Конституция Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Земельный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

* Устав муниципального образования «Хакуринохабльское сельское поселение»;

Перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов:

* заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельных участков 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 случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.
* копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося

физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

* документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
* документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
* схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

Для предоставления муниципальной услуги ответственный исполнитель МБУ МФЦ или администрации МО «Хакуринохабльское сельское поселение» самостоятельно истребует:

* выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
* кадастровый паспорт земельного участка;
* выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

**п.5.1.** Заявитель имеет право обратиться с жалобой в адрес главы муниципального образования «Хакуринохабльское сельское поселение», в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы. Не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской;

6) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

**п.5.2.** Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. 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.

 Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

**п.5.3.** Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в администрацию муниципального образования «Хакуринохабльское сельское поселение» в письменной форме, по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста МБУ МФЦ решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования «Хакуринохабльское сельское поселение» должностного лица, администрации муниципального образования «Хакуринохабльское сельское поселение», либо специалиста МБУ МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием), администрации муниципального образования «Хакуринохабльское сельское поселение». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**п.5.4.** Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Хакуринохабльское сельское поселение», подлежит рассмотрению Главой муниципального образования «Хакуринохабльское сельское поселение», наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования «Хакуринохабльское сельское поселение» , в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**п.5.5.** По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

 1) удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Республики Адыгея муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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.

В случае признания решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования «Хакуринохабльское сельское поселение» не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично, принимается решение о рассмотрении вопроса о привлечении должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**п.5.6. – признать утратившим силу.**

 **п.5.7. – признать утратившим силу.**

2. Настоящее постановление опубликовать или обнародовать в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте сельского поселения.

Глава МО «Хакуринохабльское

сельское поселение» Р.Р. Аутлев