|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация****Республика Алтай**Онгудайский районХабаровское **сельское поселение** |  | **Россия Федерациязы**Алтай РеспубликаОндой аймакХабаровканын**jуртjеезези** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

**От 15 ноября 2015 г. №109**

 **с. Хабаровка**

О проекте внесении изменений и дополнений в

Постановление Главы Хабаровского сельского поселения

От 09.01.2013г. №1-3 «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков

физическим и юридическим лицам в собственность или аренду,

приобретение прав на земельные участки

в соответствии с земельным законодательством»

 Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг» и рассмотрев протест Прокуратуры Онгудайского района от 16.10.2015г. №07-03-2015

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения и дополнение в Постановление Главы Хабаровского сельского поселения от 09.01.2013г. №1-3 « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков физическим и юридическим лицам в собственность или аренду, приобретение прав на земельные участки в соответствии с земельным законодательством».

Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем тридцать дней со дня поступления заявления.

Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

**2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации заявителями предоставляются следующие документы:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

5) цель использования земельного участка;

6) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

**Пункт 5 изложить в следующей редакции**

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц и муниципальных служащих органа местного самоуправления

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемое им решение во внесудебном и (или) судебном порядке.

Заявитель вправе обжаловать, действия (бездействие):

должностных лиц сельской администрации – Главе поселения, и (или) в суд;

Запись заявителя на личный прием Главы поселения осуществляется при личном обращении в Администрацию.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной и устной форме или направить жалобу по почте.

Жалоба в письменной форме должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается жалоба, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы;

 фамилию, имя, отчество должностного лица либо должность соответствующего лица;

суть жалобы;

личную подпись и дату.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых обратившийся считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые обратившийся считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.3. При обращении в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

В случае направления запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов Глава поселения, иное уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы Главой поселения принимается решение об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется обратившемуся заявителю.

5.5. Порядок рассмотрения жалобы:

если в жалобе не указана фамилия (название) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению по подведомственности;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия (название) и почтовый адрес поддаются прочтению;

если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства Главой Администрации принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.6. Решения, действия (бездействия) должностных лиц администрации могут быть обжалованы в арбитражный суд, в суд общей юрисдикции в течение трех месяцев со дня, когда заявителю стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

2. Разместить проект постановления на сайте МО «Онгудайский район» на странице МО Хабаровское сельское поселение и на информационных стендах сел. Проект постановления должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

3.Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом государственной власти или уполномоченным органом местного самоуправления в срок не менее одного месяца.

4.По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в сельскую администрацию.

Глава Хабаровского сельского поселения А.А.Топчин