

|  |  |
| --- | --- |
| **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** **ЯНТИКОВСКИЙ РАЙОН**  | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ****ТĂВАЙ РАЙОНĚ** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ШИМКУССКОГО СЕЛЬСКОГО****ПОСЕЛЕНИЯ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**20 декабря 2019 г. № 58село Шимкусы | **ТУРИКАС ТУШКИЛ ЯЛ****ПОСЕЛЕНИЙĚН****АДМИНИСТРАЦИЙĚ****ЙЫШĂНУ**20 декабрь 2019 ç. 58 №Турикас Тушкил ялě |

О внесении изменений в административный регламент администрации Шимкусского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг», протеста прокурора Янтиковского района от 11.12.2014 № 03-01-2019, администрация Шимкусского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент администрации Шимкусского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах", утвержденный постановлением администрации Шимкусского сельского поселения Янтиковского района Чувашской Республики от 01.03.2016 № 20, следующие изменения:

1) пункт 3.6.2 дополнить абзацем четырнадцатым следующего содержания:

«информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](#sub_705) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Закон) (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона), абзацы четырнадцатый-пятнадцатый считать соответственно абзацами пятнадцатым-шестнадцатым;

2) пункт 5.1. Досудебное обжалование изложить в следующей редакции:

«5.1. Досудебное обжалование

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе 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 Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) 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 Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами;

7) 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;

8) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#sub_160013) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

Решения, действия (бездействие) должностного лица могут быть обжалованы в порядке, установленном настоящим регламентом.

Решения, действия (бездействие) специалиста Администрации (за исключением его начальника) могут быть обжалованы главе Администрации.

Жалоба может быть подана в электронной форме 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 представлена в Администрацию в письменной форме нарочно (лично или через своего представителя) либо посредством почтовой связи.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В жалобе должны быть указаны:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, 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 которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) 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.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Жалоба подписывается подавшим ее потребителем результатов предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник принимает решение об удовлетворении требований потребителя результатов предоставления муниципальной услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При получении жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

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

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю услуги, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, то заявитель услуги, направивший жалобу, уведомляется о прекращении переписки по данному вопросу.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15-ти рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего, муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

Получатель результатов предоставления муниципальной услуги вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию либо то и другое одновременно.

Заявитель вправе указать в своей жалобе любые другие сведения, имеющие отношение к предмету обжалования и приложить документы, подтверждающие такие сведения.

Прием жалоб осуществляется должностным лицом, ответственным за прием входящей корреспонденции в Администрации, в соответствии с графиком работы Администрации, указанным в [приложении № 1](#sub_1100) к настоящему регламенту.

Примерная форма жалобы указана в [приложении № 7](#sub_1700) к настоящему регламенту.

 Устные сообщения заинтересованных лиц о нарушениях настоящего регламента, допущенных должностными лицами Администрации, могут быть переданы по телефону (83548) 2-03-22 или электронной почтой по адресу: sao-shimkusi@cap.ru».»

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава Шимкусского сельского поселения П.И. Захаров