**Администрация сельского поселения Талицкий сельсовет**

**Добринского муниципального муниципального района Липецкой области Российской Федерации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**24.10.2019 с. Талицкий Чамлык № 115**

**Об утверждении изменений в административный регламент по**

**предоставлению муниципальной  услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности администрации сельского поселения Талицкий сельсовет в постоянное (бессрочное) пользование»**

Рассмотрев Протест Прокуратуры Добринского района от 25.09.2019г. № 82-2019 на административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности администрации сельского поселения Талицкий сельсовет в постоянное (бессрочное) пользование, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Талицкий сельсовет № 70 от 01.12.2015г. (в редакции постановления администрации сельского поселения Талицкий сельсовет № 65 от 28.04.2017г.)» в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава сельского поселения Талицкий сельсовет, администрация сельского поселения Талицкий сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Принять изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности администрации сельского поселения Талицкий сельсовет в постоянное (бессрочное) пользование, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Талицкий сельсовет № 70 от 01.12.2015г. (в редакции постановления администрации сельского поселения Талицкий сельсовет № 65 от 28.04.2017г.)» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации А.А. Тарасов**

**сельского поселения**

**Талицкий сельсовет**

Приняты

 постановлением администрации

 сельского поселения

  Талицкий сельсовет

 от 24.10.2019г. №115

**Изменения**

**в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности администрации сельского поселения Талицкий сельсовет в постоянное (бессрочное) пользование, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Талицкий сельсовет № 70 от 01.12.2015г. (в редакции постановления администрации сельского поселения Талицкий сельсовет № 65 от 28.04.2017г.)»**

**1.** В Раздел 2 дополнить пункт 2.14. изложить в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

*- Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не установлены.*

*- В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случаях, если:*

1. *поступление заявления от заявителя о прекращении рассмотрении его обращения;*
2. *с заявлением об оказании услуги обратилось неуполномоченное лицо;*
3. Раздел 3 дополнить пунктом 3.5. Предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя

следующего содержания:

*3.5.1. Многофункциональный центр при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг организует предоставление заявителю двух и более государственных и (или) муниципальных услуг (далее - комплексный запрос). В этом случае многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса. При этом не требуются составление и подписание таких заявлений заявителем.*

*3.5.2. Комплексный запрос должен содержать указание на государственные и (или) муниципальные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление многофункциональным центром от его имени действий, необходимых для их предоставления.*

*3.5.3. При приеме комплексного запроса у заявителя работники многофункционального центра обязаны проинформировать его обо всех государственных и (или) муниципальных услугах, услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, получение которых необходимо для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.*

*3.5.4. Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в многофункциональный центр сведения, документы и (или) информацию, предусмотренные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, за исключением документов, на которые распространяется требование*[*пункта 2 части 1 статьи 7*](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/72)*Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в*[*части 2 статьи 1*](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/102)*Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, заявитель подает в многофункциональный центр одновременно с комплексным запросом самостоятельно.*

*3.5.5.*[Примерная форма](http://internet.garant.ru/#/document/71912496/entry/1000)*комплексного запроса, а также*[*порядок*](http://internet.garant.ru/#/document/71912496/entry/2000)*хранения многофункциональным центром комплексного запроса определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.*

*3.5.6. Направление многофункциональным центром заявлений, а также указанных в части 4 настоящей статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документов в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.*

*3.5.7. В случае, если для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявлений и документов в соответствующие органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, органом, предоставляющим муниципальные услуги.*

*3.5.8. Получение многофункциональным центром отказа в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, не является основанием для прекращения получения иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением случаев, если услуга, в предоставлении которой отказано, необходима для предоставления иных государственных и (или) муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос.*

*3.5.9. Многофункциональный центр обязан выдать заявителю все документы, полученные по результатам предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, полученных многофункциональным центром в рамках комплексного запроса в целях предоставления заявителю иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг. Многофункциональный центр обязан проинформировать заявителя о готовности полного комплекта документов, являющихся результатом предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, а также обеспечить возможность выдачи указанного комплекта документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в многофункциональный центр последнего из таких документов.*

*3.5.10. Заявитель имеет право обратиться в многофункциональный центр в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется многофункциональным центром:*

*1) в ходе личного приема заявителя;*

*2) по телефону;*

*3) по электронной почте.*

*3.5.11. В случае обращения заявителя в многофункциональный центр с запросом о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, многофункциональный центр обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром указанного запроса.*

*3.5.12. В случае поступления в многофункциональный центр документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, многофункциональный центр обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в многофункциональный центр.*

1. **Раздел 5 изложить в следующей редакции:**

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации**

изложить в следующей редакции:

**5.1. Способ направления жалобы.**

Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.2. Основания для обращения с жалобой.**

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1. *нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в п.3.2 раздела III настоящего регламента;*
2. *нарушение срока предоставления муниципальной услуги. 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](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) *Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;*
3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5. *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 Липецкой области, 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*](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013)*Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;*
6. *затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;*
7. *отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных*[*частью 1.1 статьи 16*](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011)*Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. 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*](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013)*Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;*
8. *нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;*
9. *приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, 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*](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013)*Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;*
10. *требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных*[*пунктом 4 части 1 статьи 7*](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/7014) *Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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*](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013)*Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».*

**5.3. Порядок оформления жалобы.**

Жалоба должна содержать:

1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченного специалиста, 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 уполномоченного специалиста;
4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо уполномоченного специалиста. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**6.4.Срок рассмотрения жалобы.**

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней с даты ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы на отказ 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 не должен превышать 5 рабочих дней с даты ее регистрации.

В соответствии с частью 6 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

**5.5.Решения, принимаемые по результатам рассмотрения жалобы.**

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) 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 Липецкой

области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

*3) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в*[*п.5.5.*](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/11028)*настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную или муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной*[*частью 1.1 статьи 16*](http://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16011)*Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010г. « 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.*

 *4) В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.5.5 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.*

**5.6. Направление решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы.**

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

6.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с ч. 1 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.