**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УГУЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **УСТЬ-ТАРКСкОГО РАЙОНА новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.07.2019 с. Угуй № 39

 О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «По продаже земельных участков без проведения торгов», утвержденного постановлением администрации Угуйского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области от 01.03.2017г № 40

 Рассмотрев протест прокурора района № 2-05д -19 от 19.06.2019г о несоответствии административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «По продаже земельных участков без проведения торгов», утвержденного постановлением администрации Угуйского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области от 01.03.2017г № 40 (далее-Административный регламент) требованиям Федерального закона № 210-ФЗ (в редакции от 18.10.2018г № 204-ФЗ) В целях устранения несоответствий и приведения указанного Административного регламента в соответствие с требованиями федерального законодательства, администрация, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Административный регламент:
 1.1. пункт 2.7. Административного регламента, изложить в новой редакции:

**« 2.7.Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:**

**1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;**

**2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных** **частью 1 статьи 1** **Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный** **частью 6** **статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу по собственной инициативе;**

**3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в** **части 1 статьи 9** **Федерального закона № 210-фЗ.**

 1.2. главу 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра (далее - МФЦ), а также организаций, привлекаемых МФЦ для своей деятельности, если на МФЦ муниципальным правовым актом, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме»**

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

1. **нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в** **статье 15.1** **Федерального закона № 210-ФЗ;**

**2) нарушение срока предоставления государственной или 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** **Федерального закона № 210-\_ФЗ;**

**3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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) 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** **Федерального закона № 210-ФЗ;**

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

**7) отказ органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных** **частью 1.1 статьи 16** **Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном** **частью 1.3 статьи 16** **Федерального закона № 210-ФЗ;**

**8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;**

**9) приостановление предоставления 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 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном** **частью 1.3 статьи 16** **Федерального закона № 210-ФЗ.**

**10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных** **пунктом 4 части 1 статьи 7** **Федерального закона № 210-ФЗ. 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 муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном** **частью 1.3 статьи 16** **Федерального закона № 210-ФЗ.**

 **5.2 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, привлекаемые МФЦ для своей деятельности.**

 **Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.
 Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.
 Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых МФЦ для своей деятельности, подаются руководителям этих организаций.**

 **Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, 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 действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, 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 действия (бездействие) организаций, привлекаемых МФЦ для своей деятельности, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.**

 **5.3. Жалоба должна содержать:**

**1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых МФЦ для своей деятельности, их руководителей и (или) работников, 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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для своей деятельности;**

**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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для своей деятельности, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.**

**5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в МФЦ, к учредителю МФЦ, в организации, привлекаемые МФЦ для своей деятельности, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.**

**5.5. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организации, привлекаемой МФЦ для своей деятельности, в приеме 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 ее регистрации;**

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

**1) жалоба удовлетворяется, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;**

**2) в удовлетворении жалобы отказывается. 5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в** [**п.**](%D0%AF%D1%80-%D0%9C%D0%B0%D1%82.%20%D0%B2%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%83%20%20%20%20%20%20%20%20%20%D0%BF%D0%BE%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%D0%90-%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC/%D0%AF%D1%80-%D0%9C%D0%B0%D1%82.%20%D0%B2%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%80%D1%83%20%20%20%20%20%20%20%20%20%D0%BF%D0%BE%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%20%D0%90-%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC/%D0%9D-%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%81%D1%8C%D0%BA%20%20%20%20%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%BE%D1%80%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%2014.06.2019%D0%B3/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%8B%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BA%D1%83%D1%80%D0%BE%D1%80%D0%B0%20%D0%BE%D1%82%2014.06.2019%D0%B3/%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D1%81%D0%BA%20%D0%B2%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80/%D0%92%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%20%D0%9C%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%90%D0%A0%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D0%B6%D0%B0%20%D0%B7-%D1%83%20%D0%B1%D0%B5%D0%B7%20%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B3%D0%BE%D0%B2%20.doc#Par2) **5.5. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.**

 **В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в** **п.5.7** **настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой МФЦ для своей деятельности, 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 признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в** **п.5.7** **настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.**

 **5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с абзацами 1-4 пункта 5.2. административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры**;

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в периодическом печатном издании Бюллетень органов местного самоуправления Усть - Таркского района Новосибирской области и размещению на официальном сайте местной администрации в сети «Интернет».

 3 Настоящее постановление направить в прокуратуру района для сведения.

Глава Угуйского сельсовета

Усть - Таркского района

 Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шуньков А.В.