РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

**сельского поселения**

**САВРУХА  
 муниципального района   
 Похвистневский   
 Самарской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**28.08.2017 № 72**

**с.Савруха**

О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский от 13.03.2017 г. № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственней книги о наличии у гражданина права на земельный участок на территории сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области, Администрация сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент «Предоставление муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственней книги о наличии у гражданина права на земельный участок» на территории сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области» утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения Савруха от 13.03.2017 г. № 14 .

2. Раздел 5 изложить в новой редакции:

**5.1.** Заявитель и иные заинтересованные лица (долее - заявители) вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц администрации, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги к Главе сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области.

Глава поселения проводит личный прием заявителей по вопросам обжалования действия (бездействий) должностных лиц Администрации сельского поселения, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

**5.2.** Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации сельского поселения Савруха , единого портала государственных и муниципальных услуг Самарской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**5.3.** жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) Администрации сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации сельского поселения Савруха , должностного лица Администрации, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**5.4.** Предметом досудебного (внесудебного) обжалования в том числе могут являться:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) истребование у заявителя документов, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Самарской области, настоящим административным регламентом ля предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными паровыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим административным регламентом ля предоставления муниципальной услуги;

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 Самарской области, настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, настоящим административным регламентом;

7) отказ Администрации, должностного лица уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**5.6.** Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию сельского поселения Савруха жалобы заявителя.

**5.7.** Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.8.** Жалоба заявителя может быть адресована:

- должностному лицу администрации, ответственному за организацию предоставления муниципальной услуги;

- главе Администрации.

**5.9.** Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации 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. Срок рассмотрения жалобы может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией 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 Самаркой области, настоящим административным регламентом, а также в иных формах.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

**5.12.** 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.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Саврушский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Савруха.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Н.А.Панфилов