|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ******Администрация******МО «Мамхегское сельское******поселение»******385440, а. Мамхег,,******ул. Советская,54а.******88-777-3-9-28-04*** |  | ***АДЫГЭ РЕСПУБЛИК******Муниципальнэ образованиеу******«Мамхыгъэ чъыпIэ кой»******иадминистрацие******385440, къ. Мамхэгъ,******ур. Советскэм, 54а.******88-777-3-9-28-04*** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 24.02.2016 года**  **№162**

**а. МАМХЕГ**

**«О внесении изменении и дополнении в административный регламент «Предоставления муниципальной услуги Утверждение схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории» к постановлению главы от 06.08.2016г. №139»**

 В связи с протестом прокуратуры Шовгеновского района, в целях привидения в соответствие с действующим законодательством «административного регламента предоставление муниципальной услуги Утверждение схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории» утвержденное постановлением главы администрации от 06.08.2015г. № 139 и руководствуясь Уставом муниципального образования «Мамхегское сельское поселение».

ПОСТОНОВЛЯЮ:

 1.Внести в административный регламент предоставление муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории утвержденное постановлением главы администрации от 06.08.2015г. № 139» следующие изменение и дополнения:

 1) Раздела 1 дополнить пунктом 1.4.1 следующего содержания:

 «Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Мамхегское сельское поселение». Исполнителем муниципальной услуги является администрация МО «Мамхегское сельское поселение.

 Заявитель имеет возможность получения  [муниципальной услуги в электронной форме](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D1%81%D1%82%5CDesktop%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%201%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B7%D0%B1%D0%B5%D0%BA%202%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%202016%D0%B3%5C5%20%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0.%20%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%BE%D0%BC%20%D0%B1%D0%B8%D0%BB%D0%B5%D1%82%D0%B5.docx#sub_206), если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя».

 2) Раздел 2 дополнить пунктам 2.14. следующего содержания:

 «В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляется с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть предоставлены, в том числе в форме электронного документа».

 3) Раздел 5 изложить в следующей редакции:

**п.5.1.** Заявитель имеет право обратиться с жалобой в адрес главы муниципального образования «Мамхегское сельское поселение», 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 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) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы. Не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской;

6) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

**п.5.2.** Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

 Жалоба может быть направлена по почте, 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 (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

**п.5.3.** Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в администрацию муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» в письменной форме, по почте, 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 заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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 которому должен быть отправлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» должностного лица, администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием), администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**п.5.4.** Жалоба, поступившая в администрацию муниципального образования «Мамхегское сельское поселение», подлежит рассмотрению Главой муниципального образования «Мамхегское сельское поселение», наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**п.5.5.** По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

 1) удовлетворяется жалоба, 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 Республики Адыгея муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывается в удовлетворении жалобы.

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

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.

В случае признания решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц администрации муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» не соответствующим законодательству Российской Федерации полностью или частично, принимается решение о рассмотрении вопроса о привлечении должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Мамхегское сельское поселение» в сети интернет по адресу [www.mamheg.ru](http://www.mamheg.ru) и обнародовать в районной газете «Заря».

 3.Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы администрации МО

«Мамхегское сельское поселение» А.Ю. Хамерзоков