**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Охотинского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.10.2018г. №141

О внесении изменений административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в

**муниципальной собственности, и земельных**

**участков, находящихся в частной собственности»**

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги « Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации Охотинского сельского поселения от 24.06.2016 №113 (далее –Регламент):

1.1. В пункте 1.3.1. Регламента:

а) предложение : **График работы Администрации: Понедельник – четверг: с 8 час. 30 мин. до 17 час. 00 мин. (перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.). Пятница: с 8 час. 30 мин. до 15 час. 30 мин. (перерыв на обед с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.) заменить предложением:** «График работы: Понедельник : с 8.00. до 17.00. Вторник -Пятница: с 8.00. до 16.00. (перерыв на обед с 12 .00. до 13.00.)»;

б) предложение «Телефон для справок: 8 (48544) 2-83-18, **факс 8 (48544) 2-82-43.**» заменить предложением «Телефон для справок: 8 (48544) 2-82-43.»;

1.2. Пункт 2.6.6. Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«-представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации или муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы Администрации, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

1.3. В пункте 5.2. Регламента:

а) в абзаце 4 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документовили информации либо осуществления действий*,* представление или осуществление которыхне предусмотрено»;

в) дополнить абзацами 9,10,11 следующего содержания:

«- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

-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;

*-*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;»

1.4. Пункт 5.12. Регламента дополнить абзацами 4,5 и 6 следующего содержания:

«При удовлетворении жалобы Администрация поселения принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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.»

1.5. Раздел 5 Регламента дополнить пунктами 5.14., 5.16., 5.17., следующего содержания:

«5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 года N 100-з «Об административных правонарушениях», или преступления лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и Правительство Ярославской области**.**»;

5.15. Глава Охотинского сельского поселения отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда в отношении аналогичной жалобы о том же предмете и по тем же основаниям;

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

- наличие решения, принятого ранее Главой Охотинского сельского поселения по результатам рассмотрения жалобы в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.16. Глава Охотинского сельского поселения вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.»

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на Официальном сайте Охотинского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о.главы Охотинского сельского поселения: В.В. Полынцева