**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ДАВЫДОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАВЫДОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2017 г. № 31

с. Давыдовка

**О внесении изменений в постановление Администрации Давыдовского сельсовета от 05.12.2012 г. № 33 «Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»**

 На основании протеста Прокуратуры Притобольного района, в целях приведения нормативно правового акта Администрации Давыдовского сельсовета в соответствие с действующим законодательством, Администрация Давыдовского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в постановление Администрации Давыдовского сельсовета от 05.12.2012 г. № 33 «Предоставление выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок» следующее изменение, изложив раздел 5 приложения к постановлению в новой редакции:

 **«5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»**

 5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц (специалистов)  Администрации Давыдовского сельсовета в ходе предоставления ими муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Администрации Давыдовского сельсовета, должностных лиц ( специалистов) Администрации при исполнении Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

 - нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

 - требование у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги ; - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; - затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

 - отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исполнении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений

 5.3 Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию сельсовета. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации Давыдовского сельсовета, Единого портала государственных и муниципальных услуг, через МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

 5.4. Жалоба на действия должностных лиц (специалистов) Администрации рассматривается Главой Давыдовского сельсовета.

 5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя.

 5.6. Жалоба должна содержать:

 - наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 - 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;

- сведения обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

 - доводы на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы ( при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. .

 5.7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

 5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

 - 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, а также в иных формах;

 - в удовлетворении жалобы отказывается.

 5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 раздела 5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы

 2. Настоящее постановление обнародовать в с. Давыдовка в помещениях Администрации Давыдовского сельсовета, библиотеки, средней школе; в д. Патраки в помещении библиотеки, медпункта; в д. Комановка на доске объявлений; в д. Туманова в помещении библиотеки, медпункта; в д. Покровка на доске объявлений.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Давыдовского сельсовета В.И.Иванов