|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ********МИШКӘ РАЙОНЫ****МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ****ИРСАЙ АУЫЛ СОВЕТЫ****АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ****ХАКИМИӘТЕ**Ирсай ауылы, Мәктәп урамы, 2Тел |  | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН********АДМИНИСТРАЦИЯ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ****ИРСАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****МИШКИНСКИЙ РАЙОН**452344, д. Ирсаево, улица Школьная, 2Тел:2-37-47, 2-37-22 |

 **ҠАРАР**   **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

2017 йыл 07 март № 23 07 марта 2017 года

О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков».

 В соответствии с п.5; ч.1 ст. 7; п. 8 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.11.2016 № 2326-р утвержден перечень документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органом государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, согласно ст.1 ФЗ РФ от 17.07.2009 № 172- ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и протеста № 78-2017 от 02.03.2017 года прокурора Мишкинского района, администрация Сельского поселения Ирсаевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Дополнить в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги **«**Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков**»** следующее:

 п. 5.6 не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 8 части 7 статьи 11.2 ФЗ Российской Федерации «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг от 27.07.2010 года, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 п. 5.7. жалоба должна содержать:

 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа предоставляющего муниципальную услугу, должность лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) 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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

 4) 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.

 2.Исключить в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков» следующее:

 п. 2.6.3. Документы, прилагаемые к заявлению о согласовании границ земельного участка:

- план границ земельного участка;

- правоустанавливающий документ на земельный участок (при наличии);

- правоустанавливающий документ на объект недвижимости (при наличии).

 п. 5.6. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 (тридцати) дней с момента регистрации такого обращения.

 В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим органам исполнительной власти области, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава администрации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцати) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

 п. 5.7. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего ответственного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

 3.Контроль исполнения данного постановления оставляю за собою.

 Глава сельского поселения А.И.Андриянова