**Республика Бурятия**

**Хоринский район**

**Администрация муниципального образования**

**сельское поселение «Хоринское»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 671410,с. Хоринск  ул. Гражданская, д.6 |  | тел. (8 -30148) 22 -6 -48 |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

№ 167 от «16» декабря 2015 года

***Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования сельское поселение «Хоринское» муниципальной услуги по продаже находящихся в государственной собственности земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них.***

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», (иными нормативными правовыми актами муниципального образования) и в целях повышения качества исполнения и доступности оформления прав на земельные участки физическим и юридическим лицам

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования сельское поселение «Хоринское» муниципальной услуги по продаже находящихся в государственной собственности земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них, согласно приложению.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах и разместить на официальном сайте муниципального образования сельское поселение «Хоринское» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (http://www.sphor.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования

сельское поселение «Хоринское» А.В.Быков

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское»

от 16.12.2015г. № 167

**Административный регламент**

**предоставления администрацией муниципального образования сельское поселение «Хоринское» муниципальной услуги по продаже находящихся в государственной собственности земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них**

* + 1. Общие положения
  1. Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по продаже находящихся в государственной собственности земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них и определяет порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1. Заявителями в целях предоставления муниципальной услуги являются граждане, юридические лица, являющиеся собственниками расположенных на земельных участках зданий, сооружений либо помещений в них (далее – заявители).
2. От имени физических лиц заявления о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности, могут подавать представители, действующие на основании надлежаще оформленной доверенности.
   1. От имени юридических лиц заявления о предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности, могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, либо представители, действующие на основании доверенности или договора.
   2. Участники земельных отношений.

- Администрация муниципального образования сельское поселение «Хоринское» (далее – сельское поселение) – орган, наделённый полномочиями по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности

1.6. Термины, применяемые в настоящем административном регламенте.

Землеустроительное дело – включает в себя землеустроительную документацию в отношении каждого объекта землеустройства и другие касающиеся такого объекта материалы.

1.7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования сельское поселение «Хоринское». Исполнителем муниципальной услуги является администрация муниципального образования сельское поселение «Хоринское».

График (режим) работы:

Понедельник: 8.30 -16.30

Вторник: 8.30-16.30

Среда: 8.30-16.30

Четверг: 8.30-16.30

Пятница: 8.30- 15.30

Суббота: выходной день.

Воскресенье: выходной день.

Контактные телефоны: 8 (30148) 22-6-48.

Адрес электронной почты: sp.horinsk@mail.ru.

Адрес официального сайта Администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское» в сети "Интернет":http://www.sphor.ru.

1.8. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

* на информационных стендах, расположенных на территории администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское».
* консультации могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону, по электронной почте, а также с использованием подраздела «Вопрос-ответ» на официальном сайте администрации муниципального образования сельское поселение «Хоринское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  + 1. Стандарт предоставления муниципальной услуги
  1. Наименование муниципальной услуги – «продажа находящихся в государственной собственности земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них» (далее – муниципальная услуга).
  2. Муниципальная услуга предоставляется Участниками, определёнными в п.

1. настоящего административного регламента.
   * 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка, его подписание со стороны сельского поселения направление указанного проекта для подписания заявителю;
* отказ в предоставлении земельного участка в собственность.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги указаны в разделе 3 данного административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги. Правовыми снованиями для предоставления государственной услуги являются:

* Земельный кодекс Российской Федерации;
* Гражданский кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
  + Федеральный закон от 21 июля 1997 г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
  + Федеральный закон от 21 декабря 2001 г. №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
  + Федеральный закон от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
* постановление Правительства РФ от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
* постановление Правительства РФ от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
* постановление Правительства РФ от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;
* постановление Правительства РФ от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
* приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.09.2011 № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок»;
  1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги.

* 1. Для предоставления государственной услуги заявителем предоставляется
* сельском поселение заявление о предоставлении земельного участка в собственность, в котором указывается:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов в

соответствии с п. 6 части 2 статьи 39.3 Земельного кодекса;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если

предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка; - почтовый адрес, телефон и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

* 1. К заявлению о предоставлении земельного участка в собственность прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя (заявителей) на здание, сооружение, расположенные на приобретаемом земельном участке либо на помещения в них, если право на такое здание, сооружение, помещение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на указанные объекты);

* + 1. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае отсутствия государственной регистрации прав на земельный участок);
    2. копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в собственность на условиях, установленных земельным законодательством, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 2.6.2. Административного регламента;

1. сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность обращается представитель заявителя;
3. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги также необходимы следующие документы:

1. кадастровый паспорт земельного участка;
2. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;
3. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке либо на помещения в них;
4. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

Указанные документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются путем направления межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем самостоятельно.

2.6.4. Предоставление документов, указанных в подпунктах 1-7 пункта 2.6.2. Административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в сельское поселение с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.5. При предоставлении муниципальной услуги сельское поселение не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении сельского поселения, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.
2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.
3. Основания возврата заявления заявителю.

Сельское поселение возвращает заявление о предоставлении земельного участка в собственность заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.6.1. Административного регламента, подано в иной орган или к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6.2. Административного регламента.

* 1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка;
2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;
3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;
4. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
   1. на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
   2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

* указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
  1. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
  2. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
  3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
  4. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
  5. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
  6. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;
  7. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;
  8. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;
  9. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
  10. границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости".
      1. Муниципальная услуга и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.
      2. Время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями не может превышать 30 минут.
      3. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день получения сельским поселением заявления в порядке, установленном в разделе 3 настоящего административного регламента.
      4. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Прием и выдача документов, консультирование осуществляются в помещении сельского поселения.

2.14.2. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. Места ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.14.4. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

* информированность заявителя о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги;
* комфортность ожидания предоставления и получения муниципальной услуги;
* отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
* время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
* уровень кадрового обеспечения предоставления муниципальной услуги, периодичность проведения мероприятий по повышению квалификации специалистов, участвующих в предоставлении услуги;
* количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
* количество поступивших жалоб на предоставление муниципальной услуги.
* 2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.15.1. Информация о муниципальной услуге размещается на Едином портале

государственных и муниципальных услуг (функций).

1. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
2. Заявители вправе представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.
   1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**
   2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;
* подписание договора купли-продажи земельного участка.

- подготовка и выдача заявителю документов.

Блок-схема (приложение 1) последовательности административных

процедур при предоставлении сельским поселением муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

* 1. Административная процедура "Прием сельским поселением заявления и документов".

3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подается или направляется в сельское поселение заявителем по его выбору, посредством почтовой связи или лично, на бумажном носителе либо в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

* 1. При направлении заявителем документов по почте либо при предоставлении заявителем документов лично специалист поселения в день их получения регистрирует и вносит в электронную базу данных по учету документов сведения о приеме, в том числе:

- регистрационный номер;

- дату приема документов;

- наименование заявителя;

- аннотацию к документу.

* 1. Заявление считается учтенным, когда запись о нем внесена в электронную базу данных по учету документов и на него оформлена карточка учета.
  2. При предоставлении заявителем документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), датой поступления документов считается дата регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
  3. На следующий рабочий день после регистрации, заявление и приложенные
* нему документы передаются специалистом сельского поселения в Инспекцию.
  1. Результатом предоставления административной процедуры является прием и регистрация данных по учету документов представленных заявителем.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, запрос необходимых документов в уполномоченных государственных и муниципальных органах в порядке межведомственного взаимодействия, выдача заключения о соответствии испрашиваемого земельного участка требованиям технических норм и правил, установленных земельным, градостроительным, природоохранным, противопожарным законодательством, формирование землеустроительного дела».

* + 1. Специалист рассматривает заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы и, в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9. данного регламента, в течение десяти дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта письма о возврате этого заявления заявителю, с указанием причины возврата и обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания главой сельского поселения.
    2. При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9. данного регламента, специалистом подготавливается Заключение о соответствии испрашиваемого земельного участка требованиям технических норм и правил, установленных земельным, градостроительным, природоохранным, противопожарным законодательством.
    3. Глава сельского поселения согласовывает или отклоняет в согласовании указанное Заключение.
    4. Специалистом формируется землеустроительное дело.
    5. Специалист запрашивает необходимые документы в уполномоченных государственных и муниципальных органах в порядке межведомственного взаимодействия.
    6. После получения необходимых документов специалист проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 данного административного регламента.
  1. При наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом

1. данного административного регламента, специалист в течение трёх рабочих дней осуществляет подготовку проекта письма об отказе в предоставлении земельного участка, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания Главой сельского поселения. К письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги прилагаются (возвращаются) представленные заявителем документы
   1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие всех документов, указанных в пункте 2.6.3. Административного регламента, отсутствие оснований для возврата заявления, а также отказа в предоставлении муниципальной услуги.
      * 1. При отсутствии оснований, предусмотренных п. 2.9. и 2.10. настоящего административного регламента специалист обеспечивает в установленном порядке подготовку и визирование проекта договора купли-продажи.
      1. Результатом предоставления административной процедуры является:

* возврат заявления и документов Заявителю;
* передача сформированного землеустроительного дела с проектами договора или отказа.
  1. Административная процедура подготовка и выдача заявителю документов.

3.5.1. Поступившее землеустроительное дело с проектом договора купли-продажи или отказа в предоставлении муниципальной услуги рассматривает глава сельского поселения.

3.5.2. Специалист, передаёт землеустроительное дело с проектом договора или отказа, для подписания главой сельского поселения.

* + 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подписание договора купли продажи земельного участка;

- отказ в предоставлении земельного участка.

* + 1. Подписанные главой сельского поселения проект договора или решения об отказе, выдаются заявителю лично или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка в течение тридцати дней с даты регистрации заявления.
  1. **Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений данного административного регламента и иных нормативных правовых актов, установленных требований к предоставлению муниципальной услуги, а также за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется главой сельского поселения, зам. главы сельского поселения и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей и принятие по ним решений.
2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой сельского поселения может носить плановый характер (на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

Плановые проверки должны проводиться не реже 1 раза в год.

1. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).
2. Результаты проверок оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.
3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений принимаются меры в соответствии с действующим законодательством.
4. Специалисты сельского поселения несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.
5. Заявители могут принимать участие в опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений данного административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур).

* + - 1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений** 
         * **действий (бездействия) сельского поселения, а также должностных лиц**
  1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сельского поселения, а также должностных лиц.
  2. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в сельское поселение.
  3. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- специалистов сельского поселения – главе сельского поселения;

* Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, и жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
  1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих

решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

* 1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
  2. 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. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).