|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального образования «Город Майкоп»**  **Республики Адыгея** | **Герб_чб** | **Адыгэ Республикэм**  **муниципальнэ образованиеу «Къалэу Мыекъуапэ»**  **и Администрацие** |

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от *11.09.2018 № 1128*

г. Майкоп

**О внесении изменения в** [**Административный регламент Администрации муниципального образования «Город Майкоп» по предоставлению муниципальной услуги**](garantF1://32247283.0) **«Выдача выписки из похозяйственной книги, справки о произведённой сельскохозяйственной продукции на принадлежащем**

**гражданину (членам его семьи) земельном участке»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент Администрации муниципального образования «Город Майкоп» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги, справки о произведённой сельскохозяйственной продукции на принадлежащем гражданину (членам его семьи) земельном участке», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 20.08.2014 № 574 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Город Майкоп» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги, справки о произведённой сельскохозяйственной продукции на принадлежащем гражданину (членам его семьи) земельном участке» (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 09.02.2015 № 72, от 13.07.2016 № 581), следующие изменения:

1.1. Абзац двенадцатый пункта 1.3.3. изложить в новой редакции:

«Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, в течение пяти дней с даты поступления обращения, путем направления ответа в письменной форме по желанию заявителя почтой, посредством факсимильной связи, либо по электронной почте, указанной в обращении.».

1.2. Абзац второй пункта 2.3. изложить в новой редакции:

«- выписка из похозяйственной книги, составленная в форме, утвержденной Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея от 25.02.2011 № 24 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги» (с изменениями в редакции приказов от 10.03.2011 № 25, 02.07.2015 № 100) либо в произвольной форме;».

1.3. Абзац четвертый пункта 2.5. изложить в новой редакции:

«- Решением Совета народных депутатов муниципального образования «Город Майкоп» от 19.04.2018 № 301-рс «Об Уставе муниципального образования «Город Майкоп;».

1.4. Дополнить седьмой абзац пункта 2.5, следующими словами:

«(с изменениями в редакции приказа от 08.05.2015 № 178);».

1.5. Абзац девятый пункта 2.5. изложить в следующей редакции:

« - Приказом Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея от 25.02.2011 № 24 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги» (с изменениями в редакции приказов от 10.03.2011 № 25, 02.07.2015 № 100);».

1.6. Абзац одиннадцатый пункта 2.5. изложить в новой редакции:

«- Постановлением Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 19.04.2018 № 517 «О закладке похозяйственных книг в муниципальном образовании «Город Майкоп» и организации их ведения»;».

1.7. Изложить раздел 5 в новой редакции:

«**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего**

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего могут быть обжалованы заявителем в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса 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) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа 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;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) 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.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального образования «Город Майкоп», либо Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) 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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу 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.

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

1) 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.7. заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.8. Приложение № 2 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Майкопские новости» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

3. Постановление «О внесении изменения в Административный регламент Администрации муниципального образования «Город Майкоп» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги, справки о произведённой сельскохозяйственной продукции на принадлежащем гражданину (членам его семьи) земельном участке» вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Главы

муниципального образования

«Город Майкоп» А.З. Китариев