**А** Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ЗОЛОТОДОЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июня 2016 год. с. Золотая Долина № 55-п

**О внесении изменений в постановление Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района от 22.07.2015 г. № 40-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (собственность на которые не разграничена) в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ст. 26Федерального закона от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=148DA97C30F9EC6F5C2DDD26826BE0A24C210BBAEA002D76677E06DBDBL46BC) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=DA5AC8A84ECAE9A155ECF8EBD7125B64FF1997CBA61A890ADBCA8B0B27B0E66B12251A26485921384B5DE742OBX) администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края от 25 мая 2012 года № 42 « Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов, предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций”, [Уставом](consultantplus://offline/ref=148DA97C30F9EC6F5C2DC32B9407BEAD4D2857BFEE01232339215D868C421629L06FC) Золотодолинского сельского поселения, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления услуги, администрация Золотодолинского поселения, администрация Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент  по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (собственность на которые не разграничена) в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность», утвержденный постановлением Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района от 22.07.2015 г. № 40-п, следующие изменения:

1.1. В абзаце втором п. 2.1. слова «администрации района» заменить словами «Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района»;

1.2. Абзац первый п. 2.13 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов";

1.3. Дополнить пункт 2.13 раздела 2 абзацем следующего содержания:

«Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

1.4. Абзац седьмой пункта 2.14 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- при обращении инвалидов и маломобильных групп людей за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган административное здание должно быть оборудовано пандусами и другими специальными устройствами и приспособлениями (вход в здание по адресу: ул. Центральная, 66), информационными табличками, кнопкой вызова "помощника" (специалиста администрации Золотодолинского сельского поселения)»;

1.5. Дополнить подпункт 2.14. раздела 2 абзацами восьмым и девятым следующего содержания:

«- в местах ожидания должны быть созданы условия обслуживания инвалидов и маломобильных групп;

- допускается осуществление приема заявлений по предварительной записи. Запись Заявителей проводится при личном обращении, по телефону, по электронной почте. Вне очереди принимаются инвалиды I и II групп, ветераны Великой Отечественной войны. Также возможен прием заявлений и документов по месту жительства инвалида при предъявлении ими соответствующих документов.»;

1.6. П. 5.4. изложить в следующей редакции

«5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1.7. П. 5.7. изложить в следующей редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу (уполномоченное лицо), принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, муниципальную услугу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.»;

1.8. п. 5.9. изложить в следующей редакции:

«П. 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое администрацией Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района по результатам рассмотрения жалобы на решение и действие (бездействие) начальника управления, специалиста управления могут быть обжалованы заявителем в органы прокуратуры либо в судебном порядке».

1. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

# Глава Золотодолинского

# сельского поселения М. И. Матвеенко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЗОЛОТОДОЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# ПРИМОРСКОГО КРАЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июня 2016 года село Золотая Долина № 56-п

**Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Золотодолинского сельского поселения и руководителями муниципальных учреждений Золотодолинского сельского поселения**

В соответствии с частью 7.1 статьи 8 Федерального закона   
от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Золотодолинского сельского поселения, и руководителями муниципальных учреждений Золотодолинского сельского поселения (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Золотодолинского

сельского поселения М.И. Матвеенко

Партизанского муниципального района

Приложение

к постановлению администрации Золотодолинского сельского поселения от 07 июня 2016 года

№ 56-п

Порядок

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Золотодолинского сельского поселения и руководителями муниципальных учреждений Золотодолинского сельского поселения

1. Настоящим Порядком устанавливаются правила осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Золотодолинского сельского поселения, и руководителями муниципальных учреждений Золотодолинского сельского поселения (далее – руководители учреждений)сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверка).

2. Проверка проводится по решению главы администрации Золотодолинского сельского поселения (далее – глава администрации).

3. Проверка осуществляется муниципальным служащим администрации Золотодолинского сельского поселения, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее – муниципальный служащий по кадровой работе).

4. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде:

1)правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) муниципальным служащим по кадровой работе;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Российской Федерации;

5) Общественной палатой города Москвы;

6) общероссийскими, краевыми, местными средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. Проверка проводится в срок, не превышающий 30 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок может быть продлен до 60 дней главой администрации.

7. Глава администрации обеспечивает уведомление в письменной форме гражданина, руководителя учреждения о начале в отношении него проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении указываются основания проверки, сведения о доходах, об имуществе и (или) обязательствах имущественного характера, представленные гражданином, руководителем учреждения, которые подлежат проверке.

8. При осуществлении проверки муниципальный служащий по кадровой работе в праве:

1)проводить беседу с гражданином, руководителем учреждения;

2) изучать представленные гражданином, руководителем учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

3) получать от гражданина, руководителя учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительным материалам.

9. Гражданин, руководитель учреждения вправе:

1)давать в письменной форме пояснения в ходе проверки и по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

10. Полученные материалы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, приобщаются к материалам проверки.

11. Не позднее 3 дней после дня окончания проверки глава администрации обязан ознакомить гражданина, руководителя учреждения с результатами проверки.

12. По результатам проверки глава администрации принимает одно из следующих решений:

1)о назначении гражданина на должность руководителя учреждения;

2) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя учреждения;

3) о применении к руководителю учреждения мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных федеральными законами.

13. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются главой администрации в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

14. Материалы проверки хранятся в администрации Золотодолинского сельского поселения.

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ЗОЛОТОДОЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июня 2016 год. с. Золотая Долина № 59-п

**О внесении изменений в постановление Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района от 22.07.2015 г. № 39-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ст. 26Федерального закона от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=148DA97C30F9EC6F5C2DDD26826BE0A24C210BBAEA002D76677E06DBDBL46BC) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=DA5AC8A84ECAE9A155ECF8EBD7125B64FF1997CBA61A890ADBCA8B0B27B0E66B12251A26485921384B5DE742OBX) администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края от 25 мая 2012 года № 42 « Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов, предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций”, [Уставом](consultantplus://offline/ref=148DA97C30F9EC6F5C2DC32B9407BEAD4D2857BFEE01232339215D868C421629L06FC) Золотодолинского сельского поселения, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления услуги, администрация Золотодолинского поселения, администрация Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент  по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на которых расположены здания, строения, сооружения», утвержденный постановлением Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района от 22.07.2015 г. № 39-п, следующие изменения:

* 1. В подпункте 2.5 раздела 2 слова: «Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрении обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95)» - исключить;
  2. Подпункт 2.12 раздела 2 дополнить абзацем девять следующего содержания

«- при обращении инвалидов и маломобильных групп людей за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган административное здание должно быть оборудовано пандусами и другими специальными устройствами и приспособлениями (вход в здание по адресу: ул. Центральная, 66), информационными табличками, кнопкой вызова "помощника" (специалиста администрации Золотодолинского сельского поселения)»;

* 1. Абзац первый подпункта 2.12 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

* 1. Дополнить подпункт 2.12. раздела 2 абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:

«- в местах ожидания должны быть созданы условия обслуживания инвалидов и маломобильных групп;

- допускается осуществление приема заявлений по предварительной записи. Запись Заявителей проводится при личном обращении, по телефону, по электронной почте. Вне очереди принимаются инвалиды I и II групп, ветераны Великой Отечественной войны. Также возможен прием заявлений и документов по месту жительства инвалида при предъявлении ими соответствующих документов.»;

1.5. Подпункт 5.4. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

* 1. Подпункт 5.7. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу (уполномоченное лицо), принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, муниципальную услугу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.»;

* 1. Подпункт 5.9. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое администрацией Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района по результатам рассмотрения жалобы на решение и действие (бездействие) начальника управления, специалиста управления могут быть обжалованы заявителем в органы прокуратуры либо в судебном порядке».

1. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

# Глава Золотодолинского

# сельского поселения М. И. Матвеенко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ЗОЛОТОДОЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июня 2016 год. с. Золотая Долина № 60-п

**О внесении изменений в постановление Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района от 22.07.2015 г. № 38-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ст. 26Федерального закона от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=148DA97C30F9EC6F5C2DDD26826BE0A24C210BBAEA002D76677E06DBDBL46BC) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=DA5AC8A84ECAE9A155ECF8EBD7125B64FF1997CBA61A890ADBCA8B0B27B0E66B12251A26485921384B5DE742OBX) администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края от 25 мая 2012 года № 42 « Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов, предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций”, [Уставом](consultantplus://offline/ref=148DA97C30F9EC6F5C2DC32B9407BEAD4D2857BFEE01232339215D868C421629L06FC) Золотодолинского сельского поселения, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления услуги, администрация Золотодолинского поселения, администрация Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент  по предоставлению муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков», утвержденный постановлением Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района от 22.07.2015 г. № 38-п, следующие изменения:

* 1. Подпункт 2.13 раздела 2 дополнить абзацем девять следующего содержания

«- при обращении инвалидов и маломобильных групп людей за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган административное здание должно быть оборудовано пандусами и другими специальными устройствами и приспособлениями (вход в здание по адресу: ул. Центральная, 66), информационными табличками, кнопкой вызова "помощника" (специалиста администрации Золотодолинского сельского поселения)»;

* 1. Абзац первый подпункта 2.13 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

* 1. Дополнить подпункт 2.13. раздела 2 абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:

«- в местах ожидания должны быть созданы условия обслуживания инвалидов и маломобильных групп;

- допускается осуществление приема заявлений по предварительной записи. Запись Заявителей проводится при личном обращении, по телефону, по электронной почте. Вне очереди принимаются инвалиды I и II групп, ветераны Великой Отечественной войны. Также возможен прием заявлений и документов по месту жительства инвалида при предъявлении ими соответствующих документов.»;

* 1. Подпункт 5.3. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.3.Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

* 1. Подпункт 5.8. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу (уполномоченное лицо), принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, муниципальную услугу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.»;

* 1. Раздел 5 дополнить подпунктом 5.9 следующего содержания:

«5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение, принятое администрацией Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района по результатам рассмотрения жалобы на решение и действие (бездействие) должностного лица Администрации могут быть обжалованы заявителем в органы прокуратуры либо в судебном порядке».

1. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

# Глава Золотодолинского

# сельского поселения М. И. Матвеенко

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ЗОЛОТОДОЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июня 2016 год. с. Золотая Долина № 61-п

**О внесении изменений в постановление Администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района от 22.07.2015 г. № 41-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка, (земельных участков), находящихся в ведении или собственности Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района или земельного участка, (земельных участков) государственная собственность на которые не разграничены, на кадастровом плане территории»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ст. 26Федерального закона от 1 декабря 2014 года N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=148DA97C30F9EC6F5C2DDD26826BE0A24C210BBAEA002D76677E06DBDBL46BC) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=DA5AC8A84ECAE9A155ECF8EBD7125B64FF1997CBA61A890ADBCA8B0B27B0E66B12251A26485921384B5DE742OBX) администрации Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края от 25 мая 2012 года № 42 « Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов, предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций”, [Уставом](consultantplus://offline/ref=148DA97C30F9EC6F5C2DC32B9407BEAD4D2857BFEE01232339215D868C421629L06FC) Золотодолинского сельского поселения, в целях повышения качества и доступности результатов предоставления услуги, администрация Золотодолинского поселения, администрация Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент  по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка, (земельных участков), находящихся в ведении или собственности Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района или земельного участка, (земельных участков) государственная собственность на которые не разграничены, на кадастровом плане территории от 22.07.2015 г. № 41-п, следующие изменения:

* 1. В пункте 8 раздела 2 слова: «Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;» - исключить;
  2. Пункт 11 раздела 2 изложить в новой редакции:

«11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного Кодекса РФ;

2) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

3) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного Кодекса требований к образуемым земельным участкам;

4) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

5) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

1.3. В пункте 14 раздела 2 слово «департамент» заменить на слова «Администрацию Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края;

1.4. В абзаце 1 раздела 5 слово «департамент» заменить на слова «Администрацию Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края;

1.5. Абзац 13 раздела 5 изложить в новой редакции:

«В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.»;

1.6. Раздел 5 дополнить абзацем 14 следующего содержания:

«Порядок обжалования решения по жалобе:

Решение, принятое администрацией Золотодолинского сельского поселения Партизанского муниципального района по результатам рассмотрения жалобы на решение и действие (бездействие) должностного лица (специалиста) Администрации могут быть обжалованы заявителем в органы прокуратуры либо в судебном порядке».;

1.7. Пункт 15 раздела 2 дополнить абзацем 5 следующего содержания:

««- при обращении инвалидов и маломобильных групп людей за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Уполномоченный орган административное здание должно быть оборудовано пандусами и другими специальными устройствами и приспособлениями (вход в здание по адресу: ул. Центральная, 66), информационными табличками, кнопкой вызова "помощника" (специалиста администрации Золотодолинского сельского поселения)»;

1.8. Абзац 1 пункта 15 раздела 2 дополнить предложением следующего содержания:

«Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

1.9. Дополнить пункт 15 раздела 2 абзацем шесть, семь следующего содержания:

«- в местах ожидания должны быть созданы условия обслуживания инвалидов и маломобильных групп;

- допускается осуществление приема заявлений по предварительной записи. Запись Заявителей проводится при личном обращении, по телефону, по электронной почте. Вне очереди принимаются инвалиды I и II групп, ветераны Великой Отечественной войны. Также возможен прием заявлений и документов по месту жительства инвалида при предъявлении ими соответствующих документов.»;

1. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

# Глава Золотодолинского

# сельского поселения М. И. Матвеенко