|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БашҠортостан РеспубликаҺы**  **Шишмә районы**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫныҢ** Ҡара-Яҡуп ауыл советы **ауыл биЛәмәһе БАШЛЫғЫ** 452160, Ҡара-Яҡуп ауылы, Үҙәк урам, 31 тел.: 2-75- 41;2-75- 42 |  | **Республика Башкортостан**    **ГЛАВА**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **Кара-Якуповский сельсовет**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ЧишминскИЙ район** 452160, с.Кара-Якупово, ул. Центральная, 31 тел.: 2-75- 41; 2-75- 42 |

**ҠАРАР № 33 ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**06 апрель 2015 йыл 06 апреля 2015 года**

О внесении изменений и дополнений в постановление главы сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан от 12.11.2012года № 53 «Об утверждении административного регламента Администрации сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан».

В соответствии с Федеральными Законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Уставом Сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в постановление главы сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан от 12.11.2012 года № 53 «Об утверждении административного регламента Администрации сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан по предоставлению муниципальной услуги «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет муниципального района Чишминский район Республики Башкортостан» следующие изменения и дополнения:

1. В административный регламент включить следующие разделы:

б) стандарт предоставления государственной услуги;

В административный регламент стандарта предоставления государственной услуги включить следующий пункт и изложить в следующей редакции. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Для получения информации заявителем предоставляется лично или направляется почтовым отправлением, электронной почтой письменное обращение о предоставлении информации.

Образец заявления в приложение № 1 к настоящему Административному регламенту.

В письменном обращении указываются:

- наименование органа местного самоуправления либо фамилия, имя, отчество должностного лица;

- сведения о заявителе, в том числе:

-фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или наименование юридического лица, адрес места нахождения;

- сведения о документах, уполномочивающих представителя физического лица или юридического лица подавать от их имени заявление;

- изложение сути обращения;

- подпись заявителя - физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица;

- дата обращения.

В случае необходимости к письменному обращению прилагаются документы (в подлинниках или копиях).

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителя его представителя, последний предоставляет документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя.

Обращение, направленное по общим системам информационного доступа, должно содержать наименование органа местного самоуправления либо фамилию, имя, отчество главы сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет или фамилию, имя, отчество должностного лица, которому оно адресовано, изложение существа обращения, фамилию, имя, отчество обращающегося, почтовый адрес заявителя (местожительство), контактный телефон.

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур и административных действий в электронной форме;

2. В административный регламент включить следующий раздел:

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», где предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с административным регламентом, структура которого, в частности должна содержать раздел, устанавливающий стандарт предоставления этой услуги, который включает наличие исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.3

1. п.5.7. изложить в следующей редакции:

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу , подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органов, представляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

1. П. 4.3. изложить в следующей редакции:

Лица, виновные в нарушении настоящего Федерального закона, подлежат административной ,дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации

1. Изложить блок-схему исполнения муниципальной функции в следующей редакции (приложение 1)

Глава сельского поселения Кара-Якуповский сельсовет

муниципального района Чишминский район

Республики Башкортостан Р.З. Карагулов

