**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Главы Администрации местного самоуправления**

**Малгобекского сельского поселения**

**Моздокского района РСО-Алания**

 **№ 39 07 декабря 2022 г.**

*О внесении изменений в постановление Главы*

*Администрации местного самоуправления Малгобекского*

 *сельского поселения Моздокского района от 09.08.2013 г. № 13*

 *«Об утверждении Административного регламента по*

 *предоставлению муниципальной услуги «Приватизация*

 *муниципального имущества»»*

 Рассмотрев Протест прокуратуры Моздокского района от 26.04.2022 г. № 19-2022, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления, с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства РФ от 16.05.2011 г. N 373-ФЗ «О разработке и утверждении Административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь постановлением Главы Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения от 02.08.2013 г. № 6а «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района РСО - Алания», Уставом Малгобекского сельского поселения Моздокского района Республики Северная Осетия - Алания

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Внести в постановление Главы Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района от 09.08.2013 г. № 13 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация муниципального имущества»» (далее – Административный регламент) следующие изменения:

 1.1. Пункт 1.7. Административного регламента изложить в новой редакции:

«1.7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- в местных средствах массовой информации;

- на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- на информационных стендах в здании Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- в многофункциональном центре оказания государственных и муниципальных услуг;

- непосредственно при личном приеме заявителя;

- по телефону;

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.».

1.2. Пункт 1.13. Административного регламента дополнить четвертым абзацем следующего содержания:

«При обращении, поступившие через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ответы предоставляются в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на портале.».

1.3. Пункт 1.15. Административного регламента изложить в новой редакции:

«1.15. Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в местных средствах массовой информации Моздокского района, на официальном сайте Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района, на информационном стенде в Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».».

1.4. Статью 1 Административного регламента дополнить подпунктом 1.16. следующего содержания:

«1.16. Основанием для предоставления муниципальной услуги является:

- запрос заявителя в адрес Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района при личном обращении;

- запрос, поступивший по электронной почте или посредством почтовых отправлений;

- заявление, поступившее через многофункциональный центр;

- запрос, с формированный посредством заполнения электронной формы в личном кабинете заявителя через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».».

1.5. Подпункт 2.1.2. пункта 2.1. Административного регламента дополнить вторым абзацем следующего содержания:

« Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги производится:

- по телефону;

- посредством личного обращения физических и юридических лиц;

- по поступившим письменным обращениям, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».».

1.6. Подпункт 2.1.10. пункт 2.1. Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.1.10. Запрос, поданный заявителем посредством почтового отправления, электронной почты или личного обращения подлежит обязательной регистрации в день поступления его в Администрацию местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района. При направлении запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг днем поступления считается день его регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». При направлении заявления через многофункциональный центр днем поступления считается день его регистрации в многофункциональном центре.».

1.7. Пункт 2.7. изложить в новой редакции:

«2.7. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.7.1. Муниципальная услуга может быть предоставлена, через многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг.

МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с Администрацией местного самоуправления Малгобекского сельского поселения происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и Соглашением о взаимодействии с МФЦ.

МФЦ при предоставлении муниципальной услуги осуществляет административные процедуры (действия) в соответствии с заключенным Соглашением и регламентом работы МФЦ.

В случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципальная услуга предоставляется в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

Информация о многофункциональном центре:

Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Моздоке». Юридический адрес: 363750, РСО-Алания, г. Моздок, пл. 50 лет Октября, № 44.

График работы:

понедельник, вторник, четверг, пятница: с 8-00 до 18-00,

среда с 8-00 до 20-00

суббота: с 8-00 до 14-00

Выходной день: воскресенье

Справочные телефон/факс: (86736) 2-23-21

Адрес электронной почты: mozdok@mfc15.ru.

При обращении заявителей через многофункциональный центр, функция приема заявления осуществляется работником многофункционального центра.

На заявления через многофункциональный центр, выдача результатов оказания услуги осуществляется работниками многофункционального центра.

2.7.2. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронной форме и использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».».

1.8. Наименование статьи 3 изложить в новой редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре».

1.9. Статью 3 Административного регламента дополнить пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Подписанное и заверенное решение Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района вручается лично под роспись либо направляет на адрес электронной почты или в виде электронного документа с использованием средств единого портала, в единый личный кабинет по выбору заявителя.

Результатом предоставления муниципальной услуги по запросу, поступившему через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», является электронный документ, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Уведомление о завершении выполнения муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, в единый личный кабинет по выбору заявителя.».

1.10. Статью 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами муниципального образования - Раздольненское сельское поселение Моздокского района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами муниципального образования – Раздольненское сельское поселение Моздокского района 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 Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами муниципального образования – Малгобекское сельское поселение Моздокского района.

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами муниципального образования - Малгобекского сельского поселения Моздокского района;

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 государственной или 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 Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами муниципального образования - Раздольненское сельское поселение Моздокского района.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) муниципального служащего, а также должностных лиц Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района, подается Главе Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района, подаются в Собрание представителей Малгобекского сельского поселения Моздокского района.

5.4. Жалобы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района, муниципальных служащих, может быть подана в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица или муниципального служащего, Главы Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. 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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию местного самоуправления Малгобекского сельского поселения Моздокского района, либо вышестоящий орган (при его наличии), 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.

5.8. 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 Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами муниципального образования - Раздольненское сельское поселение Моздокского района;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном пункте 5.9 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. 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 пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом
от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.14. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы настоящего раздела не применяются.».

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) путем размещения на стенде в здании Администрации местного самоуправления Малгобекского сельского поселения по адресу: РСО - Алания, Моздокский район, с. Малгобек, ул. Советская, 33 и на официальном сайте АМС Малгобекского сельского поселения по адресу: [www.ams](http://www.ams) . ams-malgobek.ru.

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава АМС Малгобекского

сельского поселения З.М.Кусов