**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯМОЗДОКСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ**

№50-Д от 14.04.2022 г.

*О внесении изменений в постановление Главы Администрации*

*местного самоуправления Моздокского района от 03.04.2017 года*

*№23-Д «Об утверждении Административных регламентов*

*предоставления Администрацией местного самоуправления*

*Моздокского района муниципальных услуг»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рассмотрев протест заместителя прокурора Моздокского района
от 17.02.2022 года №19-2022,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления Администрацией местного самоуправления Моздокского района муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без торгов», утвержденный постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 03.04.2017 года № 23-Д «Об утверждении Административных регламентов предоставления Администрацией местного самоуправления Моздокского района муниципальных услуг», следующие изменения:

1.1. Абзац первый подпункта 1.3.1 изложить в новой редакции:

«1.3.1. 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 Моздокского района;

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

- непосредственно при личном приеме заявителя;

- по телефону;

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

1.2. Подпункт 1.3.6. дополнить новым 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. Подпункт 1.3.7 изложить в новой редакции:

«1.3.7. 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 Моздокского района, на информационных стендах в местах предоставления услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Подпункт 2.2.3. изложить в новой редакции:

«2.2.3. 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)»».

1.5. Подпункт 2.3.1. дополнить новым абзацем следующего содержания:

«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».

1.6. Подпункт 2.3.2 изложить в новой редакции:

«2.3.2. Документ (информация), подтверждающий предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении), может быть:

-выдан лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

-направлен заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

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

1.7. Подпункт 2.11. дополнить новым абзацем следующего содержания:

«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)»».

1.8. Подпункт 2.14. дополнить новым абзацем следующего содержания:

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

1.9. Наименование раздела 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.».

1.10. Абзац седьмой подпункта 3.2.4. изложить в новой редакции:

«При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги работник Отдела готовит уведомление об отказе с обоснованием причин такого отказа и направляет его на рассмотрение Главе Администрации. Подписанное и зарегистрированное уведомление вручается лично под роспись либо направляет на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, в единый личный кабинет по выбору заявителя, в течение 2 рабочих дней после подписания».

1.11. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для реализации своих функций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

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 в многофункциональном центре;

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 Моздокский район 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 Моздокский район 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 Моздокский район.

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 Моздокский район;

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 Моздокский район.

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, работника многофункционального центра, работника организации, привлекаемой многофункциональным центром для реализации своих функций, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, привлекаемой многофункциональным центром для реализации своих функций, 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) Отдела, а также должностных лиц Администрации местного самоуправления Моздокского района, муниципальных служащих подается в Администрацию местного самоуправления Моздокского района.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в соответствующий орган государственной власти Республики Северная Осетия-Алания, являющийся учредителем многофункционального центра, или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым Республики Северная Осетия-Алания.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых многофункциональным центром для реализации своих функций, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалобы юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на решения и (или) действия (бездействие) Отдела, а также должностных лиц Администрации местного самоуправления 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. Жалобы по основаниям, предусмотренным подпунктами 2, 5, 7, 9, 10 пункта 5.1 не могут быть поданы в отношении многофункционального центра и работников многофункционального центра.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых многофункциональным центром для реализации своих функций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых многофункциональным центром, их руководителей и (или) работников, 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром, их работников;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для реализации своих функций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в Администрацию местного самоуправления Моздокского района, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организацию, привлекаемую многофункциональным центром для исполнения своих функций, 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, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для исполнения своих функций, 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.

5.9. 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 Моздокский район;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.10 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, привлекаемой многофункциональным центром для осуществления своих функций, 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.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном пункте 5.10 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13. 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.

5.14. 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».

5.15. 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. Отделу по организационным вопросам и информационному обеспечению деятельности Администрации местного самоуправления Моздокского района (А.В. Савченко) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить отдел по земельным вопросам Администрации местного самоуправления Моздокского района (Г.А. Федина).

Глава Администрации О. Яровой

Исп. Г. Федина, тел.: 3-48-72