



ЦЕГАТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ РЕСПУБЛИКÆЙЫ  
МÆЗДÆДЖЫ РАЙОНЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ  
АДМИНИСТРАЦИЙЫ СÆРГЪЛÆУУÆДЖЫ  
**УЫНАФФÆ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

№42-Д

от 07.04.2022 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 «Выдача разрешений на право организации розничного рынка», 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)»;
- в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;
- непосредственно при личном приеме заявителя;
- по телефону;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи.».

1.2. В пункте 2.2. слова «Отдел по организации малого предпринимательства, транспортного и торгового обслуживания Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия -



Алания» заменить словами «Отдел по организации малого предпринимательства и торгового обслуживания Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания».

1.3. Пункт 2.3. изложить в новой редакции:

«2.3. **Результатом предоставления муниципальной услуги** является:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания;

- отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания.

Процедура рассмотрения заявления завершается путем направления организации результата рассмотрения заявления:

- в письменной форме - посредством почтового отправления, электронной почты или вручения лично заявителю под роспись, в том числе в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

1.4. Пункт 2.4. дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление, поданное заявителем посредством почтового отправления, электронной почты или личного обращения подлежит обязательной регистрации в день поступления его в Администрацию местного самоуправления Моздокского района. При направлении заявления 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 предоставления государственных и муниципальных услуг днем поступления считается день его регистрации в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.5. В пункте 2.5. слова «Положение об отделе по организации малого предпринимательства, транспортного и торгового обслуживания Администрации местного самоуправления Моздокского района» заменить словами «Положение об отделе по организации малого предпринимательства и торгового обслуживания Администрации местного самоуправления Моздокского района.».

1.6. Пункт 2.6. дополнить подпунктом 2.6.2. следующего содержания:

«2.6.2. Основанием для предоставления муниципальной услуги является:

- заявление, поступившее в адрес Администрации местного самоуправления Моздокского района при личном обращении;

- заявление, поступившее по электронной почте или посредством почтовых отправлений;

- заявление, поступившее через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

1.7. Пункт 2.14. изложить в новой редакции:

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



2.14.1. Муниципальная услуга может быть предоставлена, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

1.8. Наименование 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.9. Подпункт 3.2.1. дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«При обращении заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг функция приема заявления осуществляется работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

При обращении заявителя по почте, электронной почте или через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» комплектность документов и содержание заявления проверяется сотрудником отдела после их поступления.».

1.10. В пункте 3.2.1. слова «Управление делами Администрации местного самоуправления Моздокского района» заменить словами «Отдел по общим вопросам и делопроизводству Администрации местного самоуправления Моздокского района» в соответствующих падежах.

1.11. Подпункт 3.2.4. дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«При обращении заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг выдача результата оказания муниципальной услуги осуществляется работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

На заявления, поступившие через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» разрешение на право организации розничного рынка либо отказ в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка предоставляются в форме электронного документа в личный кабинет заявителя на портале.

Результатом предоставления муниципальной услуги по заявлению, 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.».

1.12. Раздел 5 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.



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 на отдел по организации малого предпринимательства и торгового обслуживания Администрации местного самоуправления Моздокского района (С.В. Меньшаев).

Врио Главы Администрации



Р. Адырхаев

Исп.: С. Меньшаев, тел. 3-10-94



**«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.»