

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **29 апреля 2013г. С.Малиново № 32 -нпа**

**Об утверждении административного регламента**

**оказания муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Малиновского сельского поселения от 20.02.2012 г № 7-нпа «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Малиновского сельского поселения, администрация Малиновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование».

 2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования в установленном порядке.

Глава администрации

Малиновского сельского поселения Н.Б Грицишин

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации

Малиновского сельского поселения

от 29.04.2013 № 32-нпа

в редакции постановления от 30.09.2013 г № 92-нпа

 81-нпа от 01.09.2015, 60-па от 24.08.2016,

от 10.05.2018 г № 20-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**оказания муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование» определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие администрации Малиновского сельского поселения с физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, а также физическим лицам, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с администрацией Малиновского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении услуги:

1.3.1. Информацию по вопросу предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявители могут получить с использованием средств телефонной связи, электронного информирования; посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации.

1.3.2. Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а так же по электронной почте и посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте администрации Дальнереченского муниципального района в разделе администрация Малиновского сельского поселения

1.3.3. Индивидуальное информирование проводится в форме:

а) устного информирования (лично или по телефону);

б) письменного информирования (по почте или по электронной почте).

Специалисты, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. При индивидуальном устном консультировании (по телефону или лично) специалисты должны называть свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения администрации, в которое обратился заявитель, в вежливой форме подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие прием и (или) информирование, дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, он вправе предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время для получения информации. Время индивидуального устного консультирования составляет не более 15 минут. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, вправе предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для них время для устного информирования.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения. Индивидуальное письменное информирование должно содержать: ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на вопрос предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии, имени, отчества и номера телефона непосредственного исполнителя.

1.3.4. Публичное информирование проводится в форме:

а) устного консультирования (публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации - телевидения);

б) письменного консультирования (официальные сайты, раздаточные информационные материалы, информационные стенды).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Малиновского сельского поселения .

почтовый адрес: 692116 Приморский край, Дальнереченский район, село Малиново, ул. 50 лет Октября 30

график приема посетителей: понедельник - четверг с 9-00 до 17-00; обед с 13-00 до 14-00; выходные дни: суббота и воскресенье.

контактный телефон: (8-42356) 46-1-17

адрес электронной почты: adm-malinovo@yandex.ru

адрес официального сайта администрации Дальнереченского муниципального района в сети Интернет: <http://mo.primorsky.ru/dalnerechensky/>

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Постановление администрации Малиновского сельского поселения о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности в аренду.

- Постановление администрации Малиновского сельского поселения о предоставлении имущества, находящегося в муниципальной собственности в безвозмездное пользование.

- Заключение договора аренды имущества;

- Заключение договора безвозмездного пользования имуществом;

- Отказ в предоставлении муниципальной услуги.

 2.4. Оказание муниципальной услуги осуществляется на основании заявлений (обращений, заявок) заинтересованных лиц, а также принятых в установленном порядке решений о сдаче муниципального имущества в аренду или передаче его в безвозмездное пользование.

 2.5. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования производится только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением установленных законом случаев представления указанных прав без проведения конкурсов или аукционов.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги:

Информационное сообщение должно быть опубликовано не менее чем за 30 (тридцать) рабочих дней до дня проведения конкурса или аукциона.

Заключение договоров о задатке (в случае установления организатором требования о внесении задатка) начинается с даты начала приема заявок, указанной в информационном сообщении и заканчивается за день до даты последнего дня приема заявок на участие в конкурсе или аукционе.

Заявка на участие в конкурсе или аукционе подается в срок и по форме, которые установлены конкурсной документацией или документацией об аукционе.

Дата рассмотрения конкурсной комиссией (далее - Комиссией) заявок, документов претендентов и определения участников конкурса или аукциона указывается в информационном сообщении.

Договор аренды или безвозмездного пользования муниципального имущества заключается с победителем конкурса или аукциона в срок, предусмотренный организатором для заключения договора, и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами. Согласно пункту 5 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, если предметом торгов было право на заключение договора, такой договор должен быть подписан сторонами не позднее 20 дней или иного указанного в извещении срока после завершения торгов и оформления протокола. При этом договор может вступать в силу не с даты подписания, а с даты, установленной договором (например, если необходимо освобождение имущества от прав третьих лиц).

В случае принятия решения о заключении договора без проведения конкурса или аукциона договор заключается в течение 30 (тридцати дней) с даты принятия такого решения.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Гражданским кодексом Российской Федерации (главы 34 и 36);

- Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (статьи 17.1 и 53);

- Федеральным законом от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним";

- Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 "О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса";

- Уставом Малиновского сельского поселения;

 - Положением «О порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности», утвержденным Решением муниципального комитета Малиновского сельского поселения от 15.10.2005 г № 5( в редакции решения от 22.11.2012 г № 85)

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при проведении торгов:

- заявления о предоставлении объекта с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения - для юридического лица; фамилии, имени, отчества, места жительства, данных документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя; вида деятельности; предполагаемого целевого использования объекта; местоположения и площади объекта, данных об отсутствии решения о ликвидации заявителя, об отсутствии решения арбитражного суда о банкротстве либо об открытии конкурсного производства;

- копии учредительных документов, копии свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица - для юридических лиц;

- копии свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

- копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- справки из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица или иного лица, действующего на основании устава или доверенности;

- решение об одобрении или совершения крупной сделки

- документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка, в случае если в документации об аукционе содержится требование о внесении задатка (платежное поручение, подтверждающее перечисление задатка);

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги без проведения торгов (аукциона):

- заявление о предоставлении объекта и заключении договора аренды в отношении объекта с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения - для юридического лица; фамилии, имени, отчества, места жительства, данных документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя; вида деятельности; предполагаемого целевого использования объекта; местоположения и площади объекта; срока договора, но не более 5 лет, а также с указанием оснований для заключения соответствующего договора без проведения торгов;

- копии учредительных документов, копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица - для юридических лиц;

- копия свидетельства о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя - для индивидуального предпринимателя;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица или иного лица, действующего на основании устава или доверенности;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Для подтверждения статуса субъекта малого и среднего предпринимательства заинтересованному лицу необходимо представить следующие документы:

- сведения о среднесписочной численности с отметкой налогового органа;

- сведения о полученной выручке от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий год без учета налога на добавленную стоимость с отметкой налогового органа.

2.9. Перечень основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) в порядке проведения торгов (аукциона):

- объект недвижимого имущества не находится в муниципальной собственности;

- поступление заявки на участие в торгах (аукционе) по истечении срока ее приема;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении о проведении торгов (аукциона);

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный в информационном сообщении о проведении торгов (аукциона) срок задатка на счет бюджета Малиновского сельского поселения, указанный в извещении о проведении торгов;

- наличие у заявителя перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней задолженности;

б) без проведения торгов (аукциона):

- содержание заявления не позволяет точно установить запрашиваемую информацию;

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (должность) заявителя, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- наличие в документах, представленных заинтересованным лицом, недостоверной или искаженной информации;

- наличие действующего договора аренды в отношении объекта;

- наличие преимущественного права другого заинтересованного лица, ранее других подавшего заявление;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение заинтересованным лицом своих обязанностей по ранее заключенным соответствующим договорам аренды в течение трех лет до даты подачи заявления.

2.10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в заявлении отсутствует наименование адресата, в которое направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица;

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (должность) обратившегося, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем;

- текст заявления не поддается прочтению;

- отсутствует подпись заявителя и дата заявления.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, а также исполнение отдельных административных процедур, связанных с ее предоставлением, является бесплатной для заинтересованных лиц.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при предоставлении услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги - не более 15 минут

2.13. Срок регистрации запроса.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления в отделе по работе с территориями и делопроизводству и на следующий рабочий день передается в отдел по управлению муниципальным имуществом.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Прием заинтересованных лиц осуществляется в кабинете специалиста администрации Малиновского сельского поселения. Организация приема осуществляется в соответствии с графиком.

Рабочее место (рабочая зона) специалиста оборудуется телефоном, компьютером с возможностью доступа к информационной системе администрации Малиновского сельского поселения, печатающим устройством, позволяющим своевременно и в полном объеме исполнять услугу.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Стенды с информационными материалами должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата A4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

-образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Муниципальная услуга определяется двумя основными характеристиками: доступностью и качеством, представляющими собой совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать результат предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности муниципальной услуги - это обеспечение открытости деятельности уполномоченного органа и общедоступности муниципальных информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между уполномоченным органом и получателями муниципальной услуги.

Качество муниципальной услуги определяется соблюдением срока предоставления муниципальной услуги и отсутствием поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.16. По мере создания условий и в случае появления возможностей предоставления муниципальной услуги в электронном виде, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заявители смогут обратиться за предоставлением муниципальной услуги и получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в порядке проведения торгов и без проведения торгов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги предоставления муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование по результатам проведения конкурса или аукциона на право заключения такого договора приведена в приложении N 1 к настоящему Регламенту. Блок-схема предоставления муниципальной услуги без торгов - приложение N 2.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в порядке проведения торгов необходимо выполнить следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления;

- принятие решения о способе торгов;

- издание постановления уполномоченного органа;

- подготовка и размещение информационного сообщения о проведении торгов (аукциона);

- прием заявок;

- оценка и сопоставление заявок;

- рассмотрение заявок и определение перечня участников торгов;

- проведение торгов (аукциона);

- определения победителя торгов (аукциона);

- заключение договора уполномоченным органом.

3.2.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление в администрацию сельского поселения заявления посредством почтовой или электронной связи.

Специалист администрации , ответственный за прием и регистрацию обращений, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление.

3.2.2. Рассмотрение заявления.

 При рассмотрении заявления специалистом осуществляется проверка полноты приложенных к заявлению документов на соответствие их комплектности, указанной в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае поступления неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист администрации направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявления с обоснованием причин отказа в соответствии с пунктом 2.9 раздела 2.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении объектов муниципального имущества по результатам торгов (аукциона).

Основанием для решения вопроса о предоставлении объекта муниципального имущества по результатам торгов (аукциона) является поступление в администрацию сельского поселения заявления о передаче объекта недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в аренду или в безвозмездное пользование. После рассмотрения представленного пакета документов принимается решение о проведении торгов на заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования имущества, находящегося в муниципальной собственности.

3.2.4. Издание Постановления.

Специалист администрации готовит проект Постановления о проведении торгов, согласовывает его и передает на подписание главе администрации.

3.2.5. Специалист администрации сельского поселения осуществляет подготовку и размещение информационного сообщения о проведении торгов.

Информационное сообщение согласовывается главой администрации сельского поселения

После согласования информационное сообщение передается для публикации в ближайшем выпуске газеты "Ударный фронт", на официальном сайте администрации Дальнереченского муниципального района [**http://mo.primorsky.ru/dalnerechensky/**](http://mo.primorsky.ru/dalnerechensky/) и на сайте **http://torgi.gov.ru.**

Результатом выполнения административного действия является размещение информационного сообщения на сайте администрации района и в официальных средствах массовой информации.

3.2.6. Прием заявок.

После публикации информационного сообщения начинается прием заявок на участие в торгах.

Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в торгах непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются соответствующим заявителям. В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени начала рассмотрения заявок на участие в торгах. В случае если было установлено требование о внесении задатка, администрация сельского поселения возвращает задаток указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления в администрацию сельского поселения уведомления об отзыве заявки на участие в торгах.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, торги признаются несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе или конкурсе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.

3.2.7. Рассмотрение заявки и определение перечня участников торгов.

Заявки на участие в торгах рассматриваются на заседании комиссии.

Комиссия рассматривает заявки на участие в торгах на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе или конкурсе, и соответствия заявителей требованиям, действующего законодательства.

Срок рассмотрения заявок на участие в торгах не может превышать десяти дней с даты окончания срока подачи заявок для аукциона и двадцати дней с даты вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе (конкурсе) в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе (конкурсе) такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в торгах комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе (конкурсе) заявителя и о признании заявителя участником аукциона (конкурса) или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе (конкурсе) в порядке и по основаниям, предусмотренным, действующим законодательством, которое оформляется протоколом.

Протокол ведется секретарем комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе (конкурсе) подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в указанный протокол вносится информация о признании аукциона (конкурса) несостоявшимся.

В случае если в документации об аукционе (конкурсе) было установлено требование о внесении задатка, организатор аукциона (конкурса) обязан вернуть задаток заявителю, недопущенному к участию в аукционе (конкурсе), в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола.

В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона (конкурсе), аукцион (конкурс) признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе (конкурсе) предусмотрено два и более лота, аукцион (конкурс)признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона (конкурса) принято относительно только одного заявителя.

Результатом административного действия является допуск заявителя к участию в аукционе (конкурсе).

3.2.8. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе.

Комиссия осуществляет оценку и сопоставление заявок на участие в конкурсе в срок, не превышающий десяти дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок, и в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией.

Содержащие в заявках на участие в конкурсе условия оцениваются комиссией путем сравнения результатов суммирования итоговой величины.

Победителем конкурса признается участник конкурса, который предложил лучшие условия исполнения договора.

Результатом этого действия является протокол комиссии. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю конкурса один экз. протокола и проект договора

3.2.9. Проведение торгов (аукциона).

В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов аукционной комиссии и участников аукциона (их представителей).

Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона. В случае если после троекратного объявления последнего предложения о цене договора ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении предложить более высокую цену договора, аукционист обязан снизить "шаг аукциона" на 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота), но не ниже 0,5 процента начальной (минимальной) цены договора (цены лота).

Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

При проведении аукциона организатор аукциона в обязательном порядке осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной (минимальной) цене договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), о фамилии, имени, отчестве, о месте жительства (для физического лица) победителя аукциона и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии в день проведения аукциона. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона. Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола передает победителю аукциона один экземпляр протокола и проект договора, который составляется путем включения цены договора, предложенной победителем аукциона, в проект договора, прилагаемый к документации об аукционе.

Протокол аукциона размещается на официальном сайте торгов http://www.torgi.gov.ru организатором аукциона в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе, а также аудио- или видеозапись аукциона хранятся организатором аукциона не менее трех лет.

3.2.10. Определения победителя торгов (аукциона).

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за право на заключение договора аренды, либо действующий правообладатель, если он заявил о своем желании заключить договор по объявленной аукционистом наиболее высокой цене договора.

3.2.11. Заключение договора.

Участники торгов вносят задаток в размере, сроки и порядке, которые указаны в извещении о проведении торгов. Если торги не состоялись, задаток подлежит возврату. Задаток возвращается также лицам, которые участвовали в торгах, но не выиграли их.

При заключении договора с лицом, выигравшим торги, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

 В срок, предусмотренный для заключения договора, организатор торгов обязан отказаться от заключения договора с победителем торгов либо с участником торгов, с которым заключается такой договор в случае установления факта:

1) проведения ликвидации такого участника конкурса - юридического лица или принятия арбитражным судом решения о признании такого участника конкурса - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

2) приостановления деятельности такого лица в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) предоставления таким лицом заведомо ложных сведений, содержащихся в документах.

3.3. При предоставлении муниципальной услуги без проведения торгов (аукциона) необходимо выполнить следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение заявления;

- издание распоряжения уполномоченного органа;

- подготовка проекта договора и его заключение.

3.3.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление в администрацию Малиновского сельского поселения заявления посредством почтовой или электронной связи.

3.3.2. Рассмотрение заявления.

Специалист администрации сельского поселения проверяет заявление на предмет комплектности документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, и подготовки материалов на Комиссию.

Комиссия принимает решение о заключении договора аренды с заявителем либо об отказе в заключении договора аренды. Заседание Комиссии проводится без присутствия заявителей.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

В случае поступления неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявления с обоснованием причин отказа.

3.3.3. Издание Постановления уполномоченного органа.

Основанием подготовки Постановления специалистом администрации сельского поселения является решение Комиссии, оформленное протоколом заседания Комиссии.

Результатом административного действия является издание Постановления.

3.4.4. Подготовка проекта договора и его заключение.

Основанием для подготовки проекта договора является принятие Постановления администрации Малиновского сельского поселения.

Проект договора аренды или бессрочного пользования готовится специалистом администрации сельского поселения и передается на подпись главе администрации сельского поселения

Результатом административного действия является договор, подписанный главой сельского поселения

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, соблюдение и исполнение специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации, Приморского края и муниципальных правовых актов.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами, осуществляется главой администрации сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, законодательства Российской Федерации, Приморского края и муниципальных правовых актов.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой администрации

4.4. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся на основании ежегодного плана. Периодичность осуществления плановых проверок указывается в плане. Ежегодный план утверждается главой администрации сельского поселения.

4.5. Основанием проведения внеплановой проверки является поступление в администрацию сельского поселения обращения о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проведение внеплановой проверки осуществляется по распоряжению главы администрации сельского поселения.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование
заявителем решений и действий (бездействия) органа,
предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица**

**либо муниципального служащего**

1. Жалоба подается в орган , предоставляющий муниципальные услуги в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

2. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

в) 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.

4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал).

6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в п.[3](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%20%20%D0%92%20%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%A3%D0%A0%D0%A3.doc#Par46) настоящего Раздела могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

7. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с Правилами Подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации , Утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 ( далее Правила)

8. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями п.[7](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%20%20%D0%92%20%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%A3%D0%A0%D0%A3.doc#Par58) , в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

9. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с Правилами органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11. В органах, предоставляющих муниципальные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Правил;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с п.[8](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5C%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9D%D0%9E%D0%A0%D0%9C%D0%90%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9A%D0%90%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%AB%20%20%D0%92%20%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%90%D0%A2%D0%A3%D0%A0%D0%A3.doc#Par60)

12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

13. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

14. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы фактов нарушения должностными лицами администрации Малиновского сельского поселения Дальнереченского муниципального района своих должностных обязанностей глава администрации Малиновского сельского поселения принимает решение о применении в отношении виновных лиц мер дисциплинарного взыскания.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации Малиновского сельского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

Приложение N 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

|  |
| --- |
| Обращение заявителя либо его представителя с заявлением посредством почтовой или электронной связи |
|  |  |  |
| Прием и регистрация заявления |
|  |
| Проверка представленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства  |
| Соответствует |  | Не соответствует |
|  |  |
| Принятие решение о выборе процедуры торгов на право заключения договора  | Направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
|  |  |
| Принятие Постановления главы администрации о проведении торгов  |
|  |
| **Опубликование извещения о проведении аукциона или конкурса на право заключения договора аренды**  |
|  |
| Проведение процедуры конкурса | Проведение процедуры аукциона |
|  |
| **Заключение договора аренды с победителем аукциона или по результатам конкурса**  |

Приложение N 2

к Административному регламенту

**БЛОК-СХЕМА**

|  |
| --- |
| **Прием и регистрация заявления** |
|  |  |
| **Проверка представленных документов на соответствие законодательству**  |
|  |  |
| **Соответствует** | **Не соответствует**  |
|  |  |
| **Издание Постановления уполномоченного органа**  | **Направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги** |
|  |  |
| **Подготовка проекта договора и его заключение**  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 сентября 2013 г с. Малиново № 92-нпа

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование», утвержденный постановлением администрации Малиновского сельского поселения от 29.04.2013 г № 32-нпа**

В целях приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», на основании Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Малиновского сельского поселения Дальнереченского муниципального района от 20.02.2012 № 7-нпа «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», »(в редакции постановления от 10.09.2012 г № 53-нпа), руководствуясь Уставом Малиновского сельского поселения, администрация Малиновского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование», утвержденный постановлением администрации Малиновского сельского поселения от 29.04.2013 г № 32-нпа

1.1 Пункт 2.12 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги - не более 15 минут.»

1.2 Пункт 2.16 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16. По мере создания условий и в случае появления возможностей предоставления муниципальной услуги в электронном виде, а также через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, заявители смогут обратиться за предоставлением муниципальной услуги и получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.»

1.3 Пункт 5 административного регламента дополнить:

« подп.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы фактов нарушения должностными лицами администрации Малиновского сельского поселения Дальнереченского муниципального района своих должностных обязанностей глава администрации Малиновского сельского поселения принимает решение о применении в отношении виновных лиц мер дисциплинарного взыскания.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации Малиновского сельского поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста Шкаеву О.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке.

Глава администрации

Малиновского сельского поселения Н.Б Грицишин



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 сентября 2015 г с.Малиново № 81-нпа

О внесении изменений в отдельные постановления администрации Малиновского сельского поселения

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Уставом Малиновского сельского поселения, администрация Малиновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 I. Внести следующие изменения в постановления администрации Малиновского сельского поселения:

 1. от 28.03.2013 г № 20-нпа Об утверждении административного регламента оказания 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 редакции постановления от 30.09.2013 г № 70-нпа:

 1.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья 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».

 1.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 1.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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, а 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 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, 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».

 2. от 12.07.2011 г № 35-нпа «Об утверждении административных регламентов:

Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности**».**

В редакции постановлений от 11.01.2012 г № 2-нпа и в редакции постановления от 27.06.2012 г № 30-нпа , 64-нпа от 24.12.2012 , 71-нпа от 30.09.2013 г:

 2.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья 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».

 2.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 2.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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, а 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 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, 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».

 3. от 27.06.2012 г № 31-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду » в редакции постановления от 24.12.2012 г № 64-нпа и от 30.09.2013. № 72-нпа:

 3.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья 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».

 3.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 3.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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, а 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 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, 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».

 4. от 15.07.2013 г № 54-нпа Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства».

 в редакции постановления от 30.09.2013. № 73-нпа:

 4.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья 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».

 4.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 4.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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, а 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 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, 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».

 5. от 11.07.2012 г № 40-нпа Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий**»**

 в редакции постановления 24.12.2012 г № 64-нпа и от 30.09.2013. № 75-нпа:

 5.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья 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».

 5.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 5.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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, а 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 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, 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».

6. от 04.06.2012 г № 23-нпа ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСЛУГИ " ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ"

 в редакции постановления 24.12.2012 г № 64-нпа и от 30.09.2013. № 79-нпа:

 6.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья 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».

 6.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 6.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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, а 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 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, 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».

егламента изложить в следующей редакции : «

7. от 12.07.2011г № 35-нпа «Об утверждении административных регламентов:

.Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Выдача документов ( единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов»

в редакции постановления 2-нпа от 11.01.2012, 25.03.2013 г № 16-нпа,

От 24.12.2012 г № 64-нпа, от 30.09.2013 г № 82-нпа:

 7.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья 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».

 7.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 7.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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, а 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 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, 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».

егламента изложить в следующей редакции : «

8. от 04.06.2012 г № 22-нпа ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСЛУГИ "ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ И НЕЖИЛОГО В ЖИЛОЕ"

в редакции постановления ,

От 24.12.2012 г № 64-нпа, , от 25.03.2013 № 18-нпа ,от 30.09.2013 г № 85-нпа:

 8.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья 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».

 8.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 8.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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, а 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 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, 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».

егламента изложить в следующей редакции : «

егламента изложить в следующей редакции : «

9. от 28.06.2011 г № 34-нпа « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» в редакции постановлений

от 11.07.2012 г № 41-нпа, 64-нпа от 24.12.2012, № 90-нпа от 30.09.2013 :

 9.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья 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».

 9.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 9.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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, а 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 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, 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».

егламента изложить в следующей редакции : «

10. от 29.04.2013 г № 32-нпа «Об утверждении административного регламента

оказания муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование» в редакции постановлений

№ 92-нпа от 30.09.2013 :

 10.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья 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».

 10.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 10.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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, а 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 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, 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».

егламента изложить в следующей редакции : «

11. от 29.04.2013 г № 32-нпа **Об утверждении Административного регламента**

**администрации Малиновского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из Реестра муниципального имущества»** в редакции постановлений № 93-нпа от 30.09.2013 **:**

 11.1. Пункт 20 раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции: «Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровья 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».

 11.2 Абзац 2 пункта 21 раздела 5 изложить в следующей редакции : « В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

 11.3 Раздел 5 дополнить: « п.22 если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в 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, а 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 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 орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. Кроме того, 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».

егламента изложить в следующей редакции : «

егламента изложить в следующей редакции : «

 II. Настоящее Постановление подлежит обнародованию на информационных стендах Малиновского сельского поселения, и размещению на сайте администрации Дальнереченского муниципального района

Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации

Малиновского сельского поселения Н.Б Грицишин



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

24 августа 2016 гс . Малиново № 60-па

О внесении дополнений в отдельные постановления администрации Малиновского сельского поселения

 В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Уставом Малиновского сельского поселения, администрация Малиновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ :

 I. Внести следующие изменения в постановления администрации Малиновского сельского поселения

 1. от 28.03.2013 г № 20-нпа Об утверждении административного регламента оказания 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» ( редакции постановления от 30.09.2013 г № 70-нпа, от 01.09.ю2015 г № 81-нпа):

 1.1. Дополнить раздел 2 пункт 2.13 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

1.2. . Пункт 2.15 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

2. от 12.07.2011 г № 35-нпа «Об утверждении административных регламентов:

Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности**».(** В редакции постановлений от 11.01.2012 г № 2-нпа и в редакции постановления от 27.06.2012 г № 30-нпа , 64-нпа от 24.12.2012 , 71-нпа от 30.09.2013 г, от 01.09.2015 г№ 81-нпа):

2.1. Дополнить раздел 2 пункт 2.12 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

2.2. . Пункт 2.14 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

3. . от 27.06.2012 г № 31-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду » (в редакции постановления от 24.12.2012 г № 64-нпа и от 30.09.2013. № 72-нпа, от 01.09.2015 г № 81-нпа):

3.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.12 подпунктом 2.12.8 «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»;

3.2. . Пункт 2.15 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

4. от 15.07.2013 г № 54-нпа Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Изменение видов разрешенного использования земельных участков и (или) объектов капитального строительства».

 в редакции постановления от 30.09.2013. № 73-нпа, от 01.09.2015 г № 81-нпа):

4.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.12 словами : «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

4.2. . Пункт 2.14 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

5. от 11.07.2012 г № 40-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» ( в редакции постановления от 24.12.2012 г и постановления от 30.09.2013 г № 75-нпа, от 01.09.2015 г № 81-нпа, от 02.06.2016 г № 42-па):

 5.1. Дополнить раздел 2 пункт 2.4 словами : « Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

5.2. . Пункт 2.7 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

6. от 04.06.2012 г № 23-нпа ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСЛУГИ " ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫХ ПЛАНОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ"

( в редакции постановления 24.12.2012 г № 64-нпа и от 30.09.2013. № 79-нпа , от 01.09.2015 г № 81-нпа):

 6.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.13 словами : «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»

6.2. . Пункт 2.17 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

7. от 20.04.2015 г № 47-нпа « Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Малиновского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача документа о присвоении изменении и аннулировании адресов»( в редакции постановления от 01.09.2015 г № 80-нпа)

7.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.15 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

7.2. . Пункт 2.17 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

8. от 12.07.2011г № 35-нпа «Об утверждении административных регламентов:

.Административного регламента предоставления муниципальной услуги « Выдача документов ( единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов»

в редакции постановления 2-нпа от 11.01.2012, 25.03.2013 г № 16-нпа,

От 24.12.2012 г № 64-нпа, от 30.09.2013 г № 82-нпа ,от 01.09.2015 г № 81-нпа):

8.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.12 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

8.2. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

9. от 04.06.2012 г № 22-нпа ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЕЙ МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСЛУГИ "ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ И НЕЖИЛОГО В ЖИЛОЕ"

в редакции постановления ,

От 24.12.2012 г № 64-нпа, , от 25.03.2013 № 18-нпа ,от 30.09.2013 г № 85-нпа, от 01.09.2015 г № 81-нпа:

9.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.12 подпунктом 2.12.8 «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.»;

9.2. . Пункт 2.15 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

10. от 28.06.2011 г № 34-нпа « Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений о ранее приватизированном имуществе» в редакции постановлений

от 11.07.2012 г № 41-нпа, 64-нпа от 24.12.2012, № 90-нпа от 30.09.2013 , от 01.12.2015 г № 81-нпа:

10.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.12 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

10.2. . Пункт 2.14 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

11**.** от 29.04.2013 г № 32-нпа «Об утверждении административного регламента

оказания муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду, безвозмездное пользование» в редакции постановлений № 92-нпа от 30.09.2013 от 01.12.2015 г № 81-нпа:

11.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.14 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

11.2. . Пункт 2.16 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

12. от 03.04.2013 г № 24-нпа **Об утверждении Административного регламента**

**администрации Малиновского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации из Реестра муниципального имущества»** в редакции постановлений № 93-нпа от 30.09.2013, от 01.09.2015 г № 81-нпа :

12.1 Дополнить раздел 2 пункт 2.11 словами: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает получателям муниципальной услуги- инвалидам :

- условия для беспрепятственного доступа к объекту ( зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

-возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги, а также входа в такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются муниципальные услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

-допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты ( здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

12.2. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции « Заявитель по его выбору может направлять запрос о предоставлении информации в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг ( функций)» ( gosuslugi.гu) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края и получать по выбору заявителя информацию в форме электронного документа , подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, независимо от формы или способа обращения заявителя, при этом администрацией сельского поселения обеспечивается защита данной информации от несанкционированного доступа, изменения и уничтожения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.»

II. Признать утратившим силу постановление администрации Малиновского сельского поселения от02.06.2016 г № 42-па О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Малиновского сельского поселения от 11.07.2012 г № 40-нпа «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий» ( в редакции постановления от 24.12.2012 г и постановления от 30.09.2013 г № 75-нпа, от 01.09.2015 г № 81-нпа)

III. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке.

.

И.о главы

Малиновского сельского поселения Е.В.Сергеева