

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2012

№ 827

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок на территории города Таганрога»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», во исполнение постановления Администрации г. Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» **постановляю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок на территории города Таганрога» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению потребительского рынка товаров и услуг (Лабуцкая Е.И.) обеспечить:

2.1. Выполнение утвержденного административного регламента для обеспечения качества исполнения муниципальных услуг.

2.2. Внутренний контроль за соблюдением требований и условий, установленных в административном регламенте.

3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Курьянова А.Ф.

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок на территории города Таганрога»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее – регламент) предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок на территории города Таганрога» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений органов местного самоуправления при рассмотрении заявлений о проведении ярмарок на территории города Таганрога, порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами органов местного самоуправления и органами государственной власти Ростовской области.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.3. Заявителями, имеющими право на обращение по поводу получения муниципальной услуги, являются индивидуальные предприниматели, лица, представляющие интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью удостоверенной печатью юридического лица, от имени которого подается заявление (далее – заявители).

1.4. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Таганрога. Предоставление муниципальной услуги организует управление потребительского рынка товаров и услуг Администрации города Таганрога (далее – управление). Управление расположено по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинеты 607, 609. Режим работы управления: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Дни приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Контактные телефоны: 8 (8634) 312-816, 312-820, официальный сайт Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.tagancity.ru, адрес электронной почты управления: ut-taganrog@tagancity.ru.

Личный прием граждан начальником управления, а также запись на прием осуществляется в понедельник, четверг с 16-00 до 18.00. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в приемные часы:

непосредственно при личном приеме граждан – получателей муниципальной услуги;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной почты.

Предоставление информации Заявителям о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления по адресу: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинет 609, телефон (8634) 312-820.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

сведения о местонахождении управления, номер кабинета, контактный телефон, адрес электронной почты;

режим работы Управления;

наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

ход рассмотрения обращений, поданных на предоставление муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на сайте Администрации города Таганрога, в средствах массовой информации, на информационных стендах в здании Администрации города Таганрога.

На информационных стендах размещается следующая информация:

выписки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

выписки из текста настоящего административного регламента;

блок-схема к административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок на территории города Таганрога».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Таганрога. Предоставление муниципальной услуги организует управление потребительского рынка товаров и услуг Администрации города Таганрога.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

принятие постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки на территории города Таганрога (далее – рассмотрение заявления) в соответствии с Перечнем мест организации ярмарок на территории города Таганрога (далее – Перечень), утвержденным Администрацией города Таганрога;

отказ в рассмотрении заявления о проведении ярмарки.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок осуществляется управлением при отсутствии оснований для отказа в проведении ярмарки не позднее 15 дней со дня поступления заявления.

Основания для отказа в рассмотрении заявления:

превышение сроков организации ярмарок соответствующего типа на территории города Таганрога;

место проведения ярмарки, указанное в заявлении, не соответствует Перечню.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

постановление Администрации Ростовской области от 14.07.2010 № 57 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Ростовской области и продажи товаров на них»;

Устав муниципального образования «Город Таганрог»;

постановление Администрации города Таганрога от 01.11.2011 № 1455 «Об утверждении Перечня мест организации ярмарок на территории города Таганрога на 2012 год»;

постановление Администрации города Таганрога от 25.08.2010 № 3694 «Об утверждении порядка рассмотрения заявления о проведении ярмарок на территории города Таганрога».

2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет почтой или представляет лично в Администрацию города Таганрога заявление, подписанное индивидуальным предпринимателем, лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, удостоверенной печатью юридического лица, от имени которого подается заявление (приложение № 1).

В заявлении должны быть указаны:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, юридический, почтовый, электронный (если имеется) адрес, телефон;

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (индивидуального предпринимателя) и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица (индивидуального предпринимателя) на учет в налоговом органе;

место нахождения земельного участка, где предполагается организация ярмарки;

сведения о документе на право пользования земельным участком;

площадь участка;

предполагаемое количество торговых мест на ярмарке;

сроки проведения ярмарки;

режим работы;

тип ярмарки.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги:

отсутствие у представителя организации документа, подтверждающего его полномочия;

текст заявления не поддается прочтению.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

превышение сроков организации ярмарок соответствующего типа на территории города Таганрога;

место проведения ярмарки, указанное в заявлении, не соответствует Перечню;

подача заявления на проведении ярмарки с нарушением установленных требований.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении и при получении результата муниципальной услуги не может превышать 15 минут. Время ожидания в очереди для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении Заявителей не может превышать 15 минут.

2.11. Время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в здании Администрации города Таганрога. На территории, прилегающей к местонахождению административного здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием: номера и названия кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, режима работы.

Места для проведения приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений, информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются оргтехникой и канцелярскими товарами, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в достаточном количестве).

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является соблюдение данного регламента, отсутствие обоснованных жалоб.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Муниципальную услугу оказывает Администрация города Таганрога. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги состоит из следующих процедур:

консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

прием заявления на оказание муниципальной услуги;

проверка правильности заполнения заявления;

подготовка, согласование и регистрация проекта постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки;

выдача копии постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги - в приложении № 2 к настоящему регламенту.

3.2. Сроки выполнения административных процедур:

консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут;

прием заявления и документов на оказание муниципальной услуги и - не более 15 минут;

подготовка проекта постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки - не более 30 календарных дней со дня поступления заявления.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления потребительского рынка товаров и услуг (далее – руководитель) Администрации города Таганрога.

4.2. Руководитель организует работу по подготовке и выдаче копии постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

Текущий контроль за полнотой и качеством организации предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем, проверок соблюдения сотрудниками положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и органа местного самоуправления. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем управления.

4.3. Сотрудник, осуществляющий прием документов и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема документов и консультирования в соответствии с настоящим регламентом.

4.4. Сотрудник, уполномоченный на оформление документов по муниципальной услуге, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

4.5. Сотрудник, осуществляющий выдачу готовых документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока выдачи документов.

4.6. Обязанности сотрудников управления по соблюдению административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и

подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации города.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, возможно только в судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке заявители имеют право обратиться с обращением (жалобой):

устно на личном приеме граждан Мэра города Таганрога, первого заместителя Главы Администрации, курирующего вопросы потребительского рынка;

в письменной форме по адресу Администрации города Таганрога: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, Администрация г. Таганрога;

в электронном виде по адресу: www.tagancity.ru.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан посредством размещения информации на специальном информационном стенде.

Предметом обжалования может быть:

нарушение сроков порядка рассмотрения заявления о проведении ярмарки;
необоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
некорректное поведение должностных лиц и (или) уполномоченных работников по отношению к заявителю;

некомпетентная консультация, данная должностным лицом и (или) уполномоченным лицом. По результатам рассмотрения обращения уполномоченным должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

Обращение получателя муниципальной услуги не рассматривается в случаях, установленных Законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Срок рассмотрения обращения (жалобы) – 30 календарных дней.

5.3. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы Администрации –
управляющий делами

А.В. Наврат

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок
на территории города Таганрога»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

**Первому заместителю
Главы Администрации
города Таганрога**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить организацию ярмарки на территории города Таганрога

I. Данные об организаторе ярмарки

Наименование _____

Ф.И.О. руководителя _____

ОГРН (дата, номер) _____ ИНН _____

Юридический адрес _____

Телефон _____

Факс _____ Интернет-адрес _____ E-mail _____

II. Данные о земельном участке, где предполагается организация ярмарки

Адрес месторасположения земельного участка _____

Документ на земельный участок (№, дата выдачи, срок действия) _____

Площадь _____

Количество торговых мест _____

Сроки проведения ярмарки _____

Режим работы ярмарки _____

Тип ярмарки _____

Достоверность данных подтверждаю _____

(Ф.И.О. руководителя, подпись, дата)

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок
на территории города Таганрога»

Блок-схема предоставления услуги

