

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2018

№ 40

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 06.03.2012 № 827

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» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации города Таганрога от 06.03.2012 № 827 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок на территории города Таганрога» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок на территории города Таганрога» (далее – регламент) разработан в целях повышения качества, доступности и прозрачности предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок на территории города Таганрога» (далее – муниципальная услуга). Настоящий регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации города Таганрога в лице управления потребительского рынка товаров и услуг Администрации города Таганрога (далее – управление) и муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога») при предоставлении муниципальной услуги.»

1.2. Пункт 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами управления или специалистами МАУ «МФЦ Таганрога».

1.3.1. Управление расположено по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинеты 607, 608. Режим работы управления: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Дни приема по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

Контактный телефон: 8(8634) 312-820, официальный портал Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет»: www.tagancity.ru, адрес электронной почты управления: ut-taganrog@tagancity.ru.

Личный прием граждан начальником управления осуществляется в соответствии с графиком: еженедельно по понедельникам с 16.00 до 18.00.

1.3.2. МАУ «МФЦ Таганрога» расположено по адресу: 347910, Ростовская обл., г. Таганрог, ул. Ленина 153-а. Режим работы МАУ «МФЦ Таганрога»: понедельник, четверг с 08.00 до 20.00, вторник, среда, пятница с 08.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00, без перерыва, воскресенье – выходной. Контактные телефоны: 8(8634) 344-000, 8(8634) 344-044.

Официальный сайт МАУ «МФЦ Таганрога» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.taganrog.mfc61.ru, адрес электронной почты МАУ «МФЦ Таганрога»: info@taganrogmfc.ru.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в приемные дни специалистами управления и специалистами МАУ «МФЦ Таганрога»:

непосредственно при личном приеме заявителей – получателей муниципальной услуги;

с использованием средств телефонной связи;

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

1.3.4. Информация предоставляется по следующим вопросам:
сведения о местонахождении управления и МАУ «МФЦ Таганрога», номера кабинетов, контактные телефоны, адрес электронной почты;
график работы управления и МАУ «МФЦ Таганрога»;
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 (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

сведения о ходе рассмотрения обращений, поданных в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в здании Администрации города Таганрога.

1.3.6. Стенд с информацией, указанной в подпунктах 1.3.1-1.3.4 настоящего раздела, размещается в управлении на доступной для просмотра заявителями площади. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта – не менее 14 пунктов).».

1.3. Пункт 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет управление.

Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, – МАУ «МФЦ Таганрога.».

1.4. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление):

постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки на территории города Таганрога в соответствии с Перечнем мест организации ярмарок на территории города Таганрога, утвержденным постановлением Администрации города Таганрога;

уведомления об отказе в проведении ярмарки.».

1.5. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги при отсутствии оснований для отказа в проведении ярмарки составляет 14 дней со дня подачи заявления с приложением необходимых документов.».

1.6. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Для получения муниципальной услуги заявитель не позднее 30 дней до начала ярмарки направляет почтой, в электронной форме или представляет лично в управление или МАУ «МФЦ Таганрога» заявку (заявление) об организации ярмарки.

Заявление составляется в произвольной форме и содержит:

полное и сокращенное наименование (при наличии), в том числе фирменное наименование юридического лица, место его нахождения, основной государственный регистрационный номер юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, если организатором ярмарки является юридическое лицо;

фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, реквизиты документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, если организатором ярмарки является индивидуальный предприниматель;

место проведения ярмарки;

срок проведения ярмарки;

вид ярмарки;

тип ярмарки;

количество торговых мест на ярмарке.

К заявлению прилагается заверенная организатором ярмарки копия документа, подтверждающего право владения (пользования, распоряжения) земельным участком, предполагаемым для использования под место проведения ярмарки.

При предоставлении муниципальной услуги документы, запрашиваемые в других организациях по межведомственному взаимодействию, отсутствуют.».

1.7. Абзац второй пункта 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления, поступившего по почте, осуществляется в день его поступления.».

1.8. Абзац второй пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«прием, регистрация заявления с приложенным документом, подтверждающим право владения (пользования, распоряжения) земельным участком, на оказание муниципальной услуги в случае отсутствия оснований для отказа;».

1.9. В абзаце четвертом пункта 3.1 раздела 3 слово «проекта» исключить.

1.10. Абзац пятый пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«выдача постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки или уведомление об отказе в проведении ярмарки.».

1.11. Пункт 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием, регистрация заявления с приложенным документом, подтверждающим право владения (пользования, распоряжения) земельным участком, предполагаемым для использования под место проведения ярмарки, осуществляется в управлении или МАУ «МФЦ Таганрога».

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя в управление или МАУ «МФЦ Таганрога» заявления о проведении ярмарки и документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6 регламента.

Специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или специалист МАУ «МФЦ Таганрога» устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также проверяет полномочия представителя заявителя действовать от его имени.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 регламента, специалист управления или специалист МАУ «МФЦ Таганрога» осуществляет прием и регистрацию заявления с присвоением ему входящего порядкового номера и даты поступления. Специалист управления регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений (далее – журнал) по установленной форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту. Журнал должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью управления. Отметка о приеме заявления и документов проставляется на копии заявления, указываются дата, фамилия, имя, отчество принявшего заявление и документы, контактные телефоны. Копия заявления с отметкой о его приеме передается заявителю. Специалист МАУ «МФЦ Таганрога» осуществляет прием и регистрацию заявления в соответствии с установленным в МАУ «МФЦ Таганрога» порядком.

В случае отсутствия у заявителя копии заявления специалист управления или специалист МАУ «МФЦ Таганрога» самостоятельно осуществляет копирование заявления.

Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя. Регистрация заявления, поступившего по почте, осуществляется в день его поступления.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация

специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом МАУ «МФЦ Таганрога» заявления с приложенной копией документа, подтверждающего право владения (пользования, распоряжения) земельным участком, предполагаемым для использования под место проведения ярмарки.».

1.12. В абзаце первом пункта 3.4 раздела 3 слово «проекта» исключить.

1.13. Пункт 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.5. Выдача постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки или уведомления об отказе в проведении ярмарки.

Основанием для начала административной процедуры является издание постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки или письменного уведомления об отказе в проведении ярмарки.

Постановление Администрации города Таганрога о проведении ярмарки или уведомление об отказе в проведении ярмарки выдается заявителю специалистом управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом МАУ «МФЦ Таганрога» под роспись либо направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, в соответствии со сроком, указанным в пункте 3.6 настоящего раздела.».

1.14. Пункт 4.1 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления или директором МАУ «МФЦ Таганрога» (далее – руководитель).».

1.15. Пункт 4.8 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.8. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг принимается руководителем в следующих случаях:

в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений исполнения положений регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

поступления в управление или МАУ «МФЦ Таганрога» обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление муниципальной услуги.».

1.16. Пункт 4.9 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.9. В том случае, если в результате контроля обнаружены несоответствия в документах, в действиях сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководитель обеспечивает разработку и выполнение действий по устранению выявленных несоответствий и их причин.».

1.17. Абзац восьмой пункта 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«отказ должностного лица управления или должностного лица МАУ «МФЦ Таганрога» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.».

1.18. Пункт 5.5 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в управление или МАУ «МФЦ Таганрога».

Жалобы на решения, принятые руководителем, подаются на имя заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики.».

1.19. Пункт 5.6 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ Таганрога», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный портал Администрации города Таганрога, единый портал государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.20. Пункт 5.7 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.7. Жалоба, поступившая в управление или МАУ «МФЦ Таганрога», рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления или МАУ «МФЦ Таганрога, должностного лица управления или должностного лица МАУ «МФЦ Таганрога» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.».

1.21. Пункт 5.8 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы управление или МАУ «МФЦ Таганрога» принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением или МАУ «МФЦ Таганрога» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.».

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Кувалдина И.Ю.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Адова И.В.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Корякина Р.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий