

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

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 1.3 раздела 1 дополнить подпунктом 1.3.4 следующего содержания:

«Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, - Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»). МАУ «МФЦ Таганрога» расположено по адресу: 347910, Ростовская область, 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 09.00 до 13.00, без перерыва, воскресенье выходной. Контактные телефоны: 8(8634) 344-000, 8(8634) 344-044.

Официальный сайт МАУ «МФЦ Таганрога» в сети «Интернет»: <http://taganrog.mfc61.ru>, адрес электронной почты МАУ «МФЦ Таганрога»: info@taganrogmfc.ru.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в приемные часы:

непосредственно при личном приеме заявителей – получателей муниципальной услуги;

с использованием средств телефонной связи;

в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной почты. Предоставление информации при личном приеме является приоритетным способом консультирования.».

1.2. Пункт 2.2 раздела 2 дополнить предложением следующего содержания:

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

1.3. 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.».

1.4. Первый абзац пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«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.».

1.5. Пункт 2.12 раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

1.6. Пункт 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием, регистрация заявления с приложенной копией документа, подтверждающего 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 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 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 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 МАУ «МФЦ Таганрога» заявления с приложенной копией документа, подтверждающего право владения (пользования, распоряжения) земельным участком, предполагаемым для использования под место проведения ярмарки управлением.».

1.7. Пункт 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Выдача постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки.

Основанием для начала административной процедуры является постановление Администрации города Таганрога о 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 МАУ «МФЦ Таганрога» под роспись либо направляются по почтовому адресу, указанному в заявлении, в соответствии со сроком, указанным в пункте 3.6 настоящего раздела.».

1.8. Пункт 4.1 раздела 4 дополнить следующим предложением:

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

1.9. Пункт 4.7 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4.7. Решение о проведении внеплановой проверки полноты и качества предоставления муниципальных услуг принимается руководителем управления или МАУ «МФЦ Таганрога» 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.».

1.10. Пункт 4.8 раздела 4 изложить в следующей редакции:

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

1.11. Абзац седьмой пункта 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

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

1.12. 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 начальником управления или руководителем МАУ «МФЦ Таганрога», подаются на имя заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам экономики.»

1.13. Пункт 5.6. раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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.»

1.14. 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 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.»

1.15. 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 (Егорова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лулева Н.А.) 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