



Проект

размещен в целях проведения
независимой экспертизы в соответствии со
ст.13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг".
Срок проведения экспертизы 15 дней с момента
размещения проекта на сайте."

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от

№

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 11 января 2017 г. № 65 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области»

Администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 11 января 2017 г. № 65 " Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги « Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Филиалу по работе с заявителями города Михайловка Волгоградской области Государственного казенного учреждения Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" обеспечить соблюдение установленных требований административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.».

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л.В. Гордиенко.».

1.3. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги по рассмотрению предложений о включении мест проведения ярмарок в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области:

1) Подпункт 1.3.1. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в отделе по развитию предпринимательства, потребительскому рынку администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - отдел по развитию предпринимательства) при личном или письменном обращении по адресу: 403342, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, д.42 а, кабинет N 3-08, телефон: 8 (84463) 2-35-42;

- на информационных стендах в отделе по развитию предпринимательства;

- на официальном сайте городского округа город Михайловка Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.mihadm.com;

- на Портале государственных и муниципальных услуг Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.volganet.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.ru

- непосредственно в филиале по работе с заявителями города Михайловка Волгоградской области Государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) при личном или письменном обращении по адресу: 403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Магистральная, д.1, телефон: 8(84463) 2-30-99;

- на информационных стендах, размещенных в МФЦ.».

2) Слова «АУ "МФЦ"» заменить словами «МФЦ».

3) Слова «Отдел» в соответствующем падеже заменить словами «отдел по развитию предпринимательства» в соответствующем падеже.

4) Слова «специалист отдела по экономике» в соответствующем падеже заменить словами «специалист отдела по развитию предпринимательства» в соответствующем падеже.

5) Подпункт 1.3.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. МФЦ осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- понедельник: с 09.00 до 20.00;

- вторник, среда, четверг, пятница: с 09.00 до 18.00;

- суббота: с 09.00 до 15.30.

Выходной день - воскресенье и праздничные нерабочие дни.

Отдел по развитию предпринимательства осуществляют консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- понедельник – пятница с 8.00 до 17.00, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00.

Выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные нерабочие дни.».

6) Подпункт 1.3.3. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Прием документов осуществляется в администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - Администрация, уполномоченный орган) и МФЦ в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2. настоящего Регламента.».

7) Подпункт 2.2.1. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице отдела по развитию предпринимательства, потребительскому рынку администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.».

8) Подпункт 2.4.1. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по рассмотрению предложения о включении места проведения ярмарки в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области составляет 66 календарных дней со дня регистрации заявления в Администрации или МФЦ.».

9) Пункт 2.16. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в отделе по развитию предпринимательства и МФЦ в электронной форме.».

10) Подпункт 2.16.1. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru или Портале государственных и муниципальных услуг Волгоградской области - www.gosuslugi.volganet.ru заявителю предоставляется возможность получения полной информации о муниципальной услуге.

Предоставление услуги в электронной форме не предусмотрено.».

11) Подпункт 3.2.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является факт поступления заявления на предоставление муниципальной услуги и документов, указанных в п.2.6.1. настоящего Регламента, в Администрацию или МФЦ.».

12) В подпункте 3.2.2. раздела 3 нумерацию подпункта «и)» заменить на нумерацию «з)».

13) Подпункт 3.2.4. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Специалист отдела по развитию предпринимательства регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами в журнале входящей корреспонденции отдела по развитию предпринимательства, потребительскому рынку в день их поступления.».

Результатом исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления является заявление и прилагаемые к нему документы, зарегистрированные в установленном порядке в журнале входящей корреспонденции отдела по развитию предпринимательства, потребительскому рынку.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.».

14) Подпункт 3.3.1. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию Паспорта места проведения ярмарки и принятие решения межведомственной комиссией о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании является заявление и прилагаемые к нему документы, зарегистрированные в установленном порядке в журнале входящей корреспонденции отдела по развитию предпринимательства, потребительскому рынку.».

15) Раздел 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией, должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Администрации и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации на основании распоряжения руководителя Администрации.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Администрацию жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного

регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию.».

16) В Приложении № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области » слова «Прием и регистрация заявления в АУ "МФЦ", прием и регистрация заявления в отделе по экономике (3 рабочих дня)» заменить словами «Прием и регистрация заявления в Администрации или МФЦ, прием и регистрация заявления в отделе по развитию предпринимательства (3 рабочих дня)».

17) В Приложении № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области» слова «Главе администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области» заменить словами «Главе городского округа город Михайловка Волгоградской области».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л.В. Гордиенко.

Глава городского округа

С.А.Фомин