



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОРОССИЙСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2018

№ 4865

г. Новороссийск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 9 августа 2018 года № 3200 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке, проводимой на территории муниципального образования город Новороссийск»

В целях соблюдения действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 1 марта 2011 года № 2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок - ярмарок на территории Краснодарского края», Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и статьями 8, 34 Устава муниципального образования город Новороссийск, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 9 сентября 2018 года № 3200 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке-ярмарке, проводимой на территории муниципального образования город Новороссийск» и в приложении «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению торгового места на муниципальной ярмарке, муниципальной агропромышленной выставке – ярмарке, проводимой на территории муниципального образования город Новороссийск:

1.1. По всему тексту слова «Управление торговли, потребительского рынка, малого и среднего бизнеса» заменить словами «Управление торговли и потребительского рынка».

1.2. Подпункт 2.2.2. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. В предоставлении Муниципальной услуги участвует ГАУ КК «МФЦ КК». В процессе предоставления Муниципальной услуги Управление взаимодействует с Инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Новороссийску Краснодарского края. При обращении в ГАУ КК «МФЦ КК» муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги ГАУ КК «МФЦ КК», расположенный на территории Краснодарского края, независимо от места его регистрации на территории Краснодарского края, места расположения на территории Краснодарского края объектов недвижимости.

Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронном виде».

1.3. Подпункт 2.4. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.4 Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1 Общий срок предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 8 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги. Днем регистрации считается день подачи заявителем заявления в ГАУ КК «МФЦ КК» или Управление.

2.4.2. Для лиц подавших заявление за 2 дня до дня проведения ярмарки общий срок предоставления Муниципальной услуги составляет 2 дня со дня регистрации заявления в Управлении.»

1.4. Подпункт 2.6. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Лица, желающие принять участие в ярмарке, обязаны не позднее 2-х дней до дня проведения ярмарки, а лица, желающие принять участие в выставке-ярмарке не позднее одного месяца до дня проведения выставки-ярмарки, обязаны предоставить в ГАУ КК «МФЦ КК» или Управление следующие документы:

2.6.1.1. заявление о предоставлении торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, содержащее сведения:

о видах и наименовании товаров (работ, услуг) для продажи на ярмарке, выставке-ярмарке;

о количестве (общем весе) товарных единиц для продажи на ярмарке, выставке-ярмарке;

о необходимой площади торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке;

об использовании транспортного средства (в случае торговли (выполнения работ, оказания услуг) с использованием транспортного средства).

личная подпись заявителя (в случае, если заявитель - физическое лицо) или (в случае если заявитель – юридическое лицо) лица, представляющего интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью удостоверенную печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя (при наличии), от имени которого подается заявление и датой.

В случае предоставления гражданам, осуществляющим ведение личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, в целях реализации выращенной ими сельскохозяйственной продукции растительного происхождения на безвозмездной основе дополнительных торговых мест, такие места предоставляются организаторами ярмарок, выставок-ярмарок на основании следующих документов:

для гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство - выписка из похозяйственной книги, которая ведется органом местного самоуправления поселения или городского округа в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве»;

для гражданина, занимающегося садоводством, огородничеством - документ, устанавливающий или удостоверяющий право на земельный участок, предоставленный для ведения садоводства, огородничества.

2.6.1.2. для удостоверения личности и полномочий заявителя, сличения сведений, указанных в заявлении (в целях заполнения Договора) заявитель предоставляет:

документ, удостоверяющий личность и полномочия заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность и полномочия представителя физического или юридического лица;

документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (учредительные документы, удостоверяющие право подписи руководителя юридического лица, надлежащим образом оформленную доверенность – в случае подачи заявления доверенным лицом).

Документы предоставляются в оригинальном виде в целях заполнения договора специалистом ГАУ КК «МФЦ КК» или Управления, уполномоченным на принятие и рассмотрение заявления. Указанные документы подлежат копированию, после чего оригиналы возвращаются заявителю. Заявитель вправе предоставить копии документов вместе с оригиналами. После сличения копий документов с оригиналами заявителю возвращаются оригиналы.

Указанные документы предоставляются заявителем самостоятельно.

Требовать от заявителя иные документы, не предусмотренные Регламентом, запрещается.

Непредоставление заявления (информации) в установленные сроки (не позднее двух календарных дней до начала ярмарки) не может являться основанием для отказа организатором ярмарки в предоставлении торгового места на ярмарке лицу, желающему принять участие в ярмарке, при условии наличия свободных торговых мест на момент его обращения.

2.6.2. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органам, предоставляющим муниципальные услуги, установлен запрет требовать от заявителя осуществления иных действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных правительством Российской Федерации.

От заявителя запрещено требовать предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и администрации муниципального образования город Новороссийск находятся в распоряжении иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрещается требовать предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренного частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.5. Подпункт 2.7.1.1. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.1. Отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги. Несоблюдение установленных условий признания действительности квалифицированной подписи, в случае подачи заявителем запроса в электронном виде».

1.6. Подпункт 2.7.1.3. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.1.3. непредставление либо неполное представление сведений и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента»

1.7. Подпункт 2.11. пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.11.1.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о

возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

Помещения ГАУ КК «МФЦ КК» для работы с заявителями оборудуются электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, 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, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым 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 на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования город Новороссийск, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно,

обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.11.1.2. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.11.1.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.»

1.8. Подпункт 3.2.3. пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Запрос (при необходимости) документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.2.3.1. Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является регистрация Заявления в Управлении и отсутствие документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти и иных организациях.

3.2.3.2. Ответственный специалист Управления в течение дня, со дня регистрации заявления в Управлении рассматривает поступившее Заявление и при необходимости формирует и направляет в порядке межведомственный запрос необходимых документов в государственных органах, в распоряжении которых они находятся.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление запросов допускается только с целью предоставления Муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение информации по запросу.

3.2.3.3. Общий срок административной процедуры по направлению запроса и получению ответа – 1 рабочий день.

1.9. Подпункт 5.2.3. пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5.2.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги.»

1.10. Подпункт 5.2. пункта 5 дополнить подпунктом 5.2.10. следующего содержания:

«5.2.10. требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.11. Подпункт 5.21. пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.21.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.21. пункта 5., дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.21.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.21. пункта 5., даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

1.12. Приложение № 2 к административному регламенту признать утратившим силу.

2. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Заместитель главы
муниципального образования

(подпись)

В.В. Цыбань