



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.03 2017

№ 889

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 26 июля 2016 года №2338 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
администрацией муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги «Выдача разрешения на
право организации розничного рынка»**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 28 декабря 2016 года №501-ФЗ), Федеральным законом от 30 декабря 2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 31 декабря 2014 года №493-ФЗ), Федеральным законом от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 3 июля 2016 года №273-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года №148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 13 декабря 2016 года №1347), Законом Краснодарского края от 1 марта 2011 года №2195-КЗ «Об организации деятельности розничных рынков, ярмарок и агропромышленных выставок-ярмарок на территории Краснодарского края» (в редакции Закона Краснодарского края от 23 июля 2015 года №3234-КЗ), приказом департамента информатизации и связи Краснодарского края от 16 мая 2014 года №38 «Об утверждении типового (рекомендуемого) перечня муниципальных услуг, в том числе государственных услуг, в предоставлении которых участвуют органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, наделенные отдельными государственными полномочиями, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах

предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» (в редакции приказа департамента информатизации и связи Краснодарского края от 4 декабря 2015 года №195), постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2011 года №1074 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 апреля 2016 года №1268), статьями 8, 36, 41, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 26 июля 2016 года № 2338 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Геленджикской городской газете «Прибой» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 дней со дня вступления в силу.

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

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик



Управление
делами В.А. Крестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 14.03.2017 № 229

ИЗМЕНЕНИЯ,

внесенные в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 26 июля 2016 года №2338 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
администрацией муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги «Выдача разрешения на право
организации розничного рынка»

1. Абзац второй подраздела 2.1 приложения к постановлению после слов «МФЦ» дополнить словом «, Управление».

2. Абзац первый подраздела 2.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 32 календарных дня со дня поступления в МФЦ, 30 календарных дней со дня поступления в Управление заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка».

3. Абзац второй подраздела 2.3 приложения к постановлению после слов «МФЦ» дополнить словами «, Управление».

4. Подраздел 2.4 приложения к постановлению после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной цифровой подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета» от 31 августа 2012 года №200)».

5. В абзаце десятом подраздела 2.4 приложения к постановлению слова «от 2 июня 2015 года №62» заменить словами «от 24 сентября 2016 года №110».

6. Абзац двенадцатый подраздела 2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Положением об управлении потребительского рынка и услуг администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в новой редак-

ции, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 января 2015 года №92».

7. Абзац шестой подраздела 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в подпункте 2 настоящего подраздела, представляются заявителем самостоятельно».

8. Абзац восьмой подраздела 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего подраздела, запрашиваются Управлением в государственном органе, в распоряжении которого находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно».

9. Абзац третий подраздела 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Представление заявителем документов, имеющих повреждения и исправления, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии)».

10. Подраздел 2.6 приложения к постановлению после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«несоответствие усиленной квалифицированной электронной подписи Правилам использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года №852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

11. Абзац первый подраздела 2.7 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:»

12. Подраздел 2.11 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления 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. Вход в здание, в котором располагается помещение, где предоставляется муниципальная услуга, и выход из него должны быть оборудованы расширенным проходом, лестницей с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерально-

го закона от 30 декабря 2009 года №384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Места предоставления муниципальной услуги, место ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги должны соответствовать установленным требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, и иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями, бумагой формата А4 и бланками документов.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой.

Места предоставления муниципальной услуги, место ожидания, место для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах, в информационном киоске (инфомате), а также на официальных сайтах администрации www.gelendzhik.org и МФЦ www.gelendzhik.e-mfc.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

2.11.2. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, на видном, доступном месте размещаются информационные стенды, которые содержат следующую информацию:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- адреса официальных сайтов администрации и МФЦ в сети «Интернет»;
- порядок получения консультации о предоставлении муниципальной услуги;
- бланки заявлений, представляемых заявителям на получение муниципальной услуги;
- образцы заполнения заявлений на предоставление муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц и муни-

ципальных служащих;

-основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

-другую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Информационные стенды размещаются и оформляются с учетом требований к обеспечению условий доступности муниципальных услуг для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.3. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для инвалидов в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны быть обеспечены:

1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга и к предоставляемым в них услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) 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;

6) допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказание работниками, предоставляющими 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-курорт Геленджик, 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) автотранспортных средств около помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно».

13. Подраздел 2.12 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с Административным регламентом;
- наличие в полном объеме и понятной информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в общедоступных местах, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);
- наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от заявителей, выдача результата предоставления муниципальной услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленном порядке;
- обеспечение инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- иные показатели обеспечения доступности муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими или специалистами МФЦ при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

-отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их представителей) и получении результатов предоставления муниципальной услуги заявителями (их представителями);

-отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных

лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

-отсутствие обоснованных жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу, к заявителям (их представителям)».

14. Абзац первый подраздела 2.13 приложения к постановлению после слова «МФЦ» дополнить словом «, Управления».

15. Абзац второй подраздела 3.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«прием специалистами МФЦ, Управления заявления и прилагаемых к нему документов. Проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых документов, регистрация в автоматизированной системе МФЦ или в журнале поступающей документации Управления, выдача расписки о приеме заявления и документов, передача документов из МФЦ в Управление, в случае обращения заявителя в МФЦ».

16. Заголовок пункта 3.2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Прием специалистами МФЦ, Управления заявления и прилагаемых к нему документов. Проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых документов, регистрация в автоматизированной системе МФЦ или в журнале поступающей документации Управления, выдача расписки о приеме заявления и документов, передача документов из МФЦ в Управление, в случае обращения заявителя в МФЦ».

17. Абзацы первый, второй пункта 3.2.1 приложения к постановлению после слов «МФЦ» дополнить словом «, Управление» в соответствующих формах.

18. Абзац шестой подпункта 2 пункта 3.2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«- в документах отсутствуют повреждения, исправления, позволяющие неоднозначно истолковать их содержание».

19. Подпункт 2 пункта 3.2.1 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«- в документах содержится обратный адрес».

20. В подпункте 4 пункта 3.2.1 приложения к постановлению после слов «МФЦ» дополнить словом «, Управления».

21. Подпункт 5 пункта 3.2.1 приложения изложить в следующей редакции:

«5) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов:

-специалист МФЦ оформляет расписку о приеме документов по установленной форме в 3 экземплярах, в которой указываются:

дата подачи заявления;

фамилия и инициалы специалиста МФЦ, принявшего заявление, а также его подпись;

срок оказания муниципальной услуги;

иные данные;

-специалист Управления регистрирует заявление в журнале поступающей документации в порядке делопроизводства».

22. Подпункт 6 пункта 3.2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«6) передает заявителю первый экземпляр расписки, второй экземпляр помещает в комплектующее дело, третий - хранится в МФЦ, в случае обращения заявителя в МФЦ».

23. Абзац двадцать третий пункта 3.2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки о приеме заявления к рассмотрению и передача курьером МФЦ скомплектованного дела (пакета документов) в Управление, в случае обращения заявителя в МФЦ».

24. В абзаце втором пункта 3.2.2 приложения к постановлению слова «из МФЦ» исключить.

25. Абзац первый пункта 3.2.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является выдача заявителю либо передача в МФЦ, в случае обращения заявителя в МФЦ, документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги».

26. В абзаце восемнадцатом пункта 3.2.4 приложения к постановлению слова «представителю заявителя» заменить словами «заявителю, его представителю».

27. Пункт 3.2.4 приложения к постановлению после абзаца двадцать пятого дополнить абзацами следующего содержания:

«При выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю или его представителю, в случае обращения заявителя в Управление, специалист Управления:

устанавливает личность гражданина, наличие соответствующих полномочий на получение результата предоставления муниципальной услуги;

знакомит с содержанием выдаваемого документа;

выдает соответствующий документ;

скомплектованное дело подшивается в соответствии с номенклатурой дел.

Заявитель (представитель юридического лица) подтверждает получение документа личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе в жур-

нале поступающей документации Управления».

28. Абзац двенадцатый раздела 5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Заявитель вправе подать жалобу на решения, действия или бездействие администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, должностного лица администрации муниципального образования город-курорт Геленджик или муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг», по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также при личном приеме».

29. Абзац первый приложения к административному регламенту по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» изложить в следующей редакции:

«Прием специалистами МФЦ, Управления заявления и прилагаемых к нему документов. Проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых документов, регистрация в автоматизированной системе МФЦ или в журнале поступающей документации Управления, выдача расписки о приеме заявления и документов, передача документов из МФЦ в Управление, в случае обращения заявителя в МФЦ».

Начальник управления
потребительского рынка и услуг
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



Г.В. Кукарцева