



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.03.2017

№ 949

г. Геленджик

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик
от 31 октября 2016 года №3559 «Об утверждении
административного регламента по предоставлению
администрацией муниципального образования город-курорт
Геленджик муниципальной услуги «Предоставление торгового
места на муниципальной ярмарке, агропромышленной
выставке-ярмарке»**

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 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), 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), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 марта 2013 года №208 «Об установлении требований к организации выставок-ярмарок, продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках, выставках-ярмарках на территории Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 6 апреля 2016 года №177), 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 обра-

зования город-курорт Геленджик от 21 апреля 2016 года №1268), статьями 8, 36, 41, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановляю:

1. Утвердить изменения в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 октября 2016 года № 3559 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, агропромышленной выставке-ярмарке» 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 течении 10 дней со дня вступления в силу.

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

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик



В.А. Хрестин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от _____ № _____

ИЗМЕНЕНИЯ,

внесенные в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 31 октября 2016 года №3559 «Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, агропромышленной выставке-ярмарке»

1. В абзаце втором пункта 2.1.1 приложения к постановлению слова «осуществляет МФЦ» заменить словами «осуществляют МФЦ и Управление».

2. Подраздел 2.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.3. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:
для лиц, желающих принять участие в ярмарке, - 4 дня со дня поступления заявления в МФЦ;

для лиц, желающих принять участие в ярмарке, - 2 дня со дня поступления заявления в Управление;

для лиц, желающих принять участие в выставке-ярмарке, - 30 дней со дня поступления заявления в МФЦ, Управление.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения».

3. 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)».

4. Абзац девятый 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 редакции, утвержденным постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 20 января 2015 года №92».

5. Подраздел 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

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

2.5.1. Лица, желающие принять участие в ярмарке, не позднее двух календарных дней до дня проведения ярмарки, лица, желающие принять участие в выставке-ярмарке, не позднее одного месяца до дня проведения выставки-ярмарки должны в МФЦ или Управление:

1) подать заявление о предоставлении торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке по форме согласно приложению №1 к настоящему Регламенту.

В заявлении указываются следующие сведения:

- о наименовании органа местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, в который адресуется заявление;
- о заявителе (Ф.И.О. гражданина либо индивидуального предпринимателя, либо руководителя юридического лица; наименование юридического лица, адрес местонахождения или адрес проживания, контактный телефон);
- о месте нахождения ярмарки;
- о сроке предоставления места (мест) на ярмарке;
- о необходимой площади торгового места на ярмарке;
- о видах и наименованиях товаров (работ, услуг) для продажи на ярмарке;
- о количестве (общем весе) товарных единиц для продажи на ярмарке;
- об использовании транспортного средства (в случае торговли с использованием транспортного средства);

2) для установления личности и полномочий заявителя, сличения сведений, указанных заявлений представить следующие документы:

- 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).

Для подготовки проекта договора о предоставлении торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке необходимы следующие документы:

-для юридического лица – копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- для индивидуального предпринимателя – копию свидетельства о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

- для граждан (в том числе главы крестьянских (фермерских) хозяйств, личные подсобные хозяйства или занимающиеся садоводством, огородничеством, животноводством) – документ, подтверждающий ведение крестьянского (фермерского) хозяйства, личного подсобного хозяйства.

2.5.2. Документы, предусмотренные пунктом 2.5.1, могут быть представлены заявителем в электронной форме в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Документы, указанные в абзаце 15 пункта 2.5.1, запрашиваются Управлением в рамках межведомственного взаимодействия, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным Законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», срок ответа на такой запрос составляет два календарных дня.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Требовать от заявителя иные документы, не предусмотренные регламентом, запрещается».

6. Подраздел 2.6 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов служит:

отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

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 разработ-

ки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг.

О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует специалист МФЦ, Управления».

7. 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 Федерального 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 муниципальных 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 помещени-

ям, 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».

8. 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 ин-

формационно-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 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)».

9. Абзац восьмой подраздела 2.13 приложения к постановлению после слова «функционирует» дополнить словами «в МФЦ».

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

«прием специалистами МФЦ, Управления документов о предоставлении муниципальной услуги. Передача документов из МФЦ в Управление, в случае обращения заявителя в МФЦ».

11. Заголовок подраздела 4.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.1. Прием специалистами МФЦ, Управления документов о предоставлении муниципальной услуги, передача их из МФЦ в Управление, в случае обращения заявителя в МФЦ».

12. Пункт 4.1.1 приложения к постановлению после слов «МФЦ» дополнить словом «, Управление».

13. Абзац первый, подпункт 3 пункта 4.1.2 приложения к постановлению после слов «МФЦ» дополнить словом «Управления».

14. Подпункт 4 пункта 4.1.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4) 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».

15. Пункт 4.1.3 приложения к постановлению после слов «МФЦ» дополнить словами «, в случае обращения заявителя в МФЦ».

16. В абзаце втором пункта 4.2.1 приложения к постановлению слова «из МФЦ» исключить.

17. Абзац четвертый пункта 4.3.1 приложения к постановлению после слов «осуществляет его» дополнить словами «выдачу заявителю, в случае обращения заявителя в Управление, или».

18. Пункт 4.4.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.4.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала административной процедуры, является подготовка и подписание договора о предоставлении торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке либо уведомления об отказе в заключении договора о предоставлении торгового места на ярмарке, выставке-ярмарке или передача в МФЦ документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги».

19. Пункт 4.4.2 приложения к постановлению 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.

Гражданин подтверждает получение документа личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе в журнале поступающей документации

Управления».

20. Абзац двенадцатый раздела 6 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».

21. В приложении №2 к административному регламенту по предоставлению администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик муниципальной услуги «Предоставление торгового места на муниципальной ярмарке, агропромышленной выставке-ярмарке» слова «Прием специалистом МФЦ документов о предоставлении муниципальной услуги и передача его из МФЦ в Управление» заменить словами «Прием специалистом МФЦ, Управления документов о предоставлении муниципальной услуги. 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

