|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация****Республика Алтай****Сельская администрация Ыныргинского сельского поселения****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  | **Россия Федерациязы****Алтай Республика****Чой аймагында****Ыныргыдагы jурт jеезенин jурт****Администрациязы** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **22 февраля 2019 года** | **с. Ынырга** | **№ 15** |

О внесении изменений в Административный

регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на размещение нестационарных

торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением главы муниципального

образования Ыныргинское сельское поселение № 27 от 28.05.2018

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций, обеспечения публичности и открытости деятельности органов местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Глава муниципального образования Ыныргинское сельское поселение

ПОСТАНОВИЛ

1. Внести в  Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением главы муниципального образования Ыныргинское сельское поселение № 27 от 28.05.2018, следующие изменения:

1) пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«Заявителями на предоставление муниципальной услуги могут выступать:

- юридические лица;

- индивидуальные предприниматели;

 - законные представители, действующие на основании доверенности (далее - Заявитель)».

2) пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«Перечень документов, предоставление которых возложено на заявителя:

- заявление

- паспорт

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, либо они подлежат предоставлению в рамках информационного межведомственного взаимодействия:

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

- оригинал и копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица - для юридических лиц

- оригинал и копия Свидетельства о государственной регистрации физического лица - для индивидуальных предпринимателей

- оригинал и копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписка из Единого реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученная не ранее, чем за шесть месяцев до дня объявления конкурса

- оригинал и копия справки налогового органа об исполнении по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданной после дня объявления конкурса.»

3) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«Запрещается требовать предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации Ыныргинского сельского поселения.

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

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

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

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

4) пункт 2.14. изложить в следующей редакции:

«Кабинет, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован противопожарной сигнализацией, столами, стульями, табличками с указанием должности сотрудника, его фамилии, имени, отчества и часов приёма и дополнительной информацией.

Места для ожидания граждан должны оборудоваться стульями, столами и оснащены канцелярскими принадлежностями.

Вход и передвижение по помещениям здания Администрации, в которых проводится прием заявителей, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.»

5) слова «Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ» заменить словами

«Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»

6) в шестом абзаце пункта 3.1.1. после слов «www.gosuslugi.ru.,» добавить слова «многофункционального центра».

7) пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Администрацию Ыныргинского сельского поселения жалобы лично от заявителя (представителя заявителя), в виде почтового отправления или по электронной почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Ыныргинского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав в ходе принятия решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, по телефону, указанному в административном регламенте».

8) пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.»

9) в раздел 5 добавить п. 5.9 и 5.10 в следующей редакции

«5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.9.1 жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или 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;

5.9.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.10.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, 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.

5.10.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Ыныргинского сельского поселения» А.Н. Бедарев.