

**Российская Федерация
Республика Алтай
Сельская администрация
Уйменского сельского
поселения
Чойского района**

**Россия Федерациязы
Алтай Республиканын
Чой аймагында
Уймен
јурт јеезин јурт
Администрациязы**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22 .02.2019г.

с. Уймень

№ 10

**О внесении изменений и дополнений 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
МО «Уйменское сельское поселение»
№31 от 05.06.2018г**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19 июля 2018г №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Протестом прокурора Чойского района от 30.01.2019 №7-01-2019 «на Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на разрешение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением главы МО «Уйменское сельское поселение» №31 от 05.06.2018г» , Глава муниципального образования «Уйменское сельское поселение»

ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести изменений и дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на разрешение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением главы

МО «Уйменское сельское поселение» №31 от 05.06.2018г, согласно приложения.

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава МО «Уйменское сельское поселение»

Купреева О. А.

Приложение
К Постановлению главы
МО «Уйменское сельское поселение»
От 22.02.2019г № 10

Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на разрешение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях находящихся в муниципальной собственности», утвержденный постановлением главы МО «Уйменское сельское поселение» №31 от 05.06.2018г, следующие изменения и дополнения:

1) пункт 2.6.2. изложить в следующей редакции:

«исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия»

2) п.п. 2.6.4.1.-2.6.4.10 исключить.

3) п.п. 2.7.1. дополнить следующим содержанием:

«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 настоящего Федерального закона, 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, и 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 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

4) Пункт 2.9 исключить.

5) Пункт 2.10 исключить.

6) Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги.

-размещаются с учетом максимальной транспортной доступности;

-оборудуются осветительными приборами, которые позволят ознакомиться с представленной информацией;

-обеспечивают беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями передвижения-здание Администрации оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение инвалидов колясок;

-обеспечиваются необходимой для инвалидов зрительной информацией;

-надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа

инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

-должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда;

-обеспечивают возможность направления запроса по электронной почте;

-оборудуются секторами для информирования (размещения стендов);

-наличие схемы расположения служебных помещений (кабинетов);

Информационные стенды должны быть максимально приближены к каждому посетителю, хорошо просматриваемые и функциональны. Текст материалов, размещаемых на стендах и сайте Чойского района в разделе «Сельские поселения», должен быть оформлен удобным для чтения шрифтом.

Требования к местам для ожидания:

-оборудование стульями и (или) кресельными секциями;

-местонахождение в холле или ином специально приспособленном помещении;

-наличие в здании, где организуется прием заявителей, мест общественного пользования (туалетов) и мест для хранения верхней одежды.

Парковочные места- на территории, прилегающей к центру, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей центра, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов:

-наличие визуальной текстовой информации, размещаемой на информационном стенде Администрации;

-наличие стульев и столов для возможности оформления документов;

-обеспечение свободного доступа к информационным стендам, столам.

7) Раздел 5 административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» изложить в следующей редакции:

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Действия (бездействие) и решения специалиста, соответственно осуществляемые и принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем во внесудебном порядке и (или) через суд.

В досудебном (внесудебном) порядке граждане могут обжаловать действия (бездействие) и решения, не подлежащие рассмотрению в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- специалистов администрации – Главе администрации

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

Жалоба не подлежит рассмотрению и возвращается гражданину в случаях, указанных в ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение заинтересованных лиц.

Письменное обращение должно содержать:

- Ф.И.О. лица, которым подается обращение, должность (для юридических лиц);

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), указание действия (бездействия), решение которого обжалуется;

- содержательную характеристику обжалуемого действия (бездействия), решения.

Дополнительно должны быть указаны причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием), иные сведения, которые автор обращения считает необходимым сообщить.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную информацию.

Обращение подписывается заявителем.

Обращения рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений.

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений специалистов администрации, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и судопроизводстве в арбитражных судах.