

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.10.2014 г. № 2671–п

г. Невьянск

***О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению и переоформлению разрешений на право организации розничных рынков на территории Невьянского городского округа, утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 19.12.2012г. № 3488-п***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Невьянского городского округа от 19.12.2011г. № 3279-п «Об утверждении Плана мероприятий по переходу на межведомственное взаимодействие при предоставлении муниципальных услуг в Невьянском городского округе в новой редакции».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению и переоформлению разрешений на право организации розничных рынков на территории Невьянского городского округа, утвержденный постановлением администрации Невьянского городского округа от 19.12.2012г. №3488-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению и переоформлению разрешений на право организации розничных рынков на территории Невьянского городского округа» (далее- административный регламент)

1.1. пункт 1.3. раздела 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) в отделе экономики, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа (далее - отдел).

Место нахождения отдела: Свердловская обл., г. Невьянск, ул. Кирова, 1, почтовый адрес: 624190,Свердловская обл., г. Невьянск, ул. Кирова, 1, кабинет 404, электронный адрес: econom@nevyansk.net.

График работы отдела по предоставлению муниципальной услуги: понедельник – четверг, 8.00-17.15; пятница, 8.00-16.00, перерыв с 12.00-13.00 местного времени; суббота, воскресенье: выходные дни, телефоны для справок: (34356) 2-22-51;

2) путем официального опубликования данного административного регламента в газете «Звезда»;

3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащего запрашиваемую информацию;

4) на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет (<http://www.nevyansk66.ru/>);

5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

6) в электронной форме; заявитель может направить обращение о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации Невьянского городского округа в сети Интернет <http://www.nevyansk66.ru/>, либо по электронному адресу: [nevyanskadm@gmail.com](mailto:nevyanskadm@gmail.com).

7) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте МФЦ (<http://www.mfc66.ru/>)

8) Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела или специалистами МФЦ при личном контакте с заявителями, с использованием сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).

7) При непосредственном устном обращении заявителя в Отдел специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, дает полный и оперативный ответ на поставленные вопросы.

1.2. раздел 1 административного регламента дополнить пунктом 1.4. следующего содержания:

«1.4. Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению и переоформлению разрешений на право организации розничных рынков на территории Невьянского городского округа является:

- выдача заявителю разрешения на право организации розничного рынка (далее - разрешение);

- переоформление разрешения;

- продление срока действия разрешения;

- отказ в выдаче разрешения».

1.3. пункт 2.2. раздела 2 административного регламента после слов «администрации Невьянского городского округа» дополнить словами «или в МФЦ.»;

1.4. пункт 2.4. раздела 2 административного регламента дополнить абзацем:

«В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня регистрации в МФЦ.»;

1.5. пункт 2.10. раздела 2 административного регламента дополнить абзацем:

«Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления из МФЦ (если заявление на предоставление услуги подается посредством МФЦ).»;

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Звезда» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам промышленности, экономики и финансов, начальника финансового управления администрации Невьянского городского округа Балашова А.М.

Глава городского округа Е.Т. Каюмов