



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» 02 2021 г.

№ 447

О внесении изменений в постановление администрации города от 10.10.2019 №2087 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (с изменением)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №10-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2021 №1574 «О внесении изменений в требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», руководствуясь уставом города Мегиона:

1. Внести в постановление администрации города от 10.10.2019 №2087 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (с изменением) следующие изменения:

1.1. Пункт 18 раздела II приложения к постановлению дополнить абзацем 8 следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.»

1.2. Пункт 43 раздела II приложения к постановлению изложить в новой редакции:
«43. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной подписи.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого или регионального порталов заявителю обеспечивается возможность:

получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
формирования запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;
приема и регистрации органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
получения сведений о ходе выполнения запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.

Формирование запроса (заявления) заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином или региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином или региональном порталах размещаются образцы заполнения электронной формы запроса (заявления).

Форматно-логическая проверка сформированного запроса (заявления) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса (заявления). При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса (заявления) заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса (заявления).

При формировании запроса (заявления) заявителю обеспечивается:
 возможность копирования и сохранения запроса (заявления), в том числе иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса (заявления);

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса (заявления) значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса (заявления);

заполнение полей электронной формы запроса (заявления) до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса (заявления) без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им запросам (заявлениям) в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов (заявлений) - в течение не менее трех месяцев с момента формирования запроса.

Сформированный и подписанный запрос (заявление), в том числе иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единых или региональных порталов.

Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса (заявления) без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом уполномоченного органа электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Заявителю сообщается присвоенный запросу (заявлению) в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого или регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса (заявления) осуществляются специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса (заявления) специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином или региональном портале обновляется до статуса «принято».

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального портала.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения

выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого или регионального портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление:

- о приеме и регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- об окончании предоставления муниципальной услуги;
- о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.3. Пункт 45 раздела III приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае подачи запроса (заявления) в электронной форме с использованием Единого или регионального портала основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса (заявления) и электронных копий (электронных образов) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления - специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за оформление и выдачу (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов - специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за прием и регистрацию заявления в филиал МФЦ - специалист филиала МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;

проверка полномочий заявителя;

регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в день поступления обращения в уполномоченный орган; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги);

оформление и выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (в случае, если заявление оформлено с нарушением требований пункта 26 настоящего Административного регламента, и (или) прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы) (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в уполномоченный орган).

При получении заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме, в автоматическом режиме осуществляется форматно-логическая проверка сформированного запроса после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого или регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Уведомление о приеме и регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате окончания предоставления услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия на адрес электронной почты или с использованием средств Единого или регионального порталов в единый личный кабинет по выбору заявителя.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры:

регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченный орган по почте, через Единый или региональный портал, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений и в системе электронного документооборота, уведомления о приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления услуги, к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов;

в случае подачи заявления в филиал МФЦ специалист филиала МФЦ регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном документообороте и передает в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;

выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов подтверждается соответствующей записью заявителя на копии такого уведомления, либо уведомлением о вручении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации указанного заявления.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, за исключением подпунктов 1.2., 1.3. пункта 1, утвержденного настоящим постановлением, которые вступают в силу с 22.03.2022.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города.

Исполняющий обязанности
главы города

И.Г. Алчинов