



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

27.05.2019

№ 420

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Заволжья от 11.01.2018 № 17.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Городецкого муниципального района от 28.03.2019 № 797 Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории города Заволжья», утвержденный постановлением Администрации города Заволжья от 11.01.2018 № 17.

- Раздел 1. «Общие Положения» регламента изложить в новой редакции:

1.1. «Настоящий регламент (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по выдаче в установленном порядке разрешения на право организации ярмарки на территории города Заволжья и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность действий, в том числе требования к порядку предоставления муниципальной услуги, административные процедуры и административные действия, а также формы контроля за исполнением Административного регламента и досудебный порядок обжалования решений и действий органа при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - Заявители).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется менеджером первой категории бюджетного отдела Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее - Специалист).

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о муниципальной услуге:

1.4.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

а) в Администрации города Заволжья по адресу:

606520, Нижегородская область: г. Заволжье, пр. Мира, д.19, кабинет 110.

График работы:

понедельник-четверг: с 08.00 час. до 17.00 час.;

пятница: с 08.00 час. до 16.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочный телефон: 6-86-17.

Адрес официального сайта Администрации города Заволжья в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт, сеть Интернет), содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.zavnnov.ru.

б) в Муниципальном автономном учреждении Городецкого муниципального района Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее по тексту - МАУ «МФЦ Городецкого района», МФЦ).

Юридический адрес МФЦ: 606502, Российская Федерация, Нижегородская область, г. Городец пл. Пролетарская, дом 15, помещение 6 г.

Адрес в городе Заволжье: 606520, Нижегородская обл., г. Заволжье, пр. Мира, д.19.

График работы МАУ «МФЦ Городецкого района»:

Понедельник, среда, четверг, пятница: с 08.00 час. до 18.00 час.;

Вторник: с 08.00 час. до 20.00 час.;

Суббота: с 09.00 час. до 13.00 час.

без перерыва на обед

Воскресенье: выходной

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы МАУ «МФЦ Городецкого района», содержится на официальном сайте МФЦ: www.mfcgorodets.ru и на сайте Администрации Городецкого муниципального района www.gorodets-adm.ru в разделе «МФЦ Городецкого района»

1.4.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством:

а) индивидуального информирования:

- при обращении заявителя в устной форме: лично или по телефону;

- при письменном обращении заявителя;

б) публичного информирования:

- путем размещения информации на стендах, вывешиваемых в доступном для получателя услуги месте;

- посредством размещения информации на официальных сайтах МФЦ, Администрации города Заволжья в сети Интернет, на интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области: www.gu.nnov.ru.

1.4.3. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

извлечения из текста Административного регламента;

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

график приема Заявителей должностными лицами, муниципальными служащими.

1.4.4. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории города Заволжья» осуществляются менеджером 1 категории бюджетного отдела Администрации города Заволжья и специалистами МФЦ, исполняющими муниципальную услугу, в рабочее время, при личном обращении Заявителя, посредством телефонной связи.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- время приема и выдачи документов;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения Специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, предоставляющей муниципальную услугу, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности Специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности Специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован другому Специалисту или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию».

2. Отделу по общим вопросам обеспечить опубликование данного постановления в газете «Новости Заволжья» и на официальном сайте Администрации города Заволжья www.zavnnov.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.