

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.08.2020 № 1832

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача свидетельств о внесении объектов потребительского рынка города Мурманска в реестр»

1. Наименование подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги».
2. Наименование подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего Муниципальную услугу».
3. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.4. Сроки предоставления Муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления Муниципальной услуги, включающий подготовку результата Муниципальной услуги и его направление Заявителю, составляет не более 14 рабочих дней со дня регистрации в Комитете заявления о внесении объекта потребительского рынка города Мурманска в Реестр по форме согласно приложению № 1 к постановлению администрации города Мурманска от 20.01.2017 № 111 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра объектов потребительского рынка города Мурманска» (далее – Заявление) с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Максимальное время ожидания в очереди при подаче Заявления с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, при личном обращении Заявителя непосредственно в Комитет не должно превышать 15 минут.

2.4.3. Максимальное время ожидания в очереди при получении результатов предоставления Муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, при личном обращении Заявителя непосредственно в Комитет не должно превышать 15 минут.

2.4.4. Регистрация Заявления с документами осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день его поступления в Комитет.

2.4.5. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не предусмотрено.».

4. Наименование подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги».

5. В подпункте а) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 слова

«(с предъявлением оригинала)» исключить.

6. Пункт 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.5. Запрещается требовать от Заявителя:

– предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

– предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Комитета, предоставляющего Муниципальную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон). Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в Комитет, предоставляющий Муниципальную услугу, по собственной инициативе;

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

– предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.».

7. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является:

– непредоставление Заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя;

– наличие в Заявлении и (или) в документах, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, недостоверных сведений.

2.7.4. Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не

может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю Муниципальной услуги.».

8. Подраздел 2.8 раздела 2 исключить.

9. Подраздел 2.9 раздела 2 считать подразделом 2.8 раздела 2.

10. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы её взимания».

11. Подразделы 2.10 и 2.11 раздела 2 исключить. Подразделы 2.12, 2.13, 2.14 раздела 2 считать подразделами 2.9, 2.10, 2.11 раздела 2 соответственно.

12. В пункте 3.1.3 подраздела 3.1 и в подразделе 3.7 раздела 3 слова «опечаток и ошибок» и «опечаток и (или) ошибок» заменить словами «опечаток, ошибок».

13. Подраздел 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2. Приём, регистрация Заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет Заявления с документами.

3.2.2. Заявление и документы могут быть предоставлены лично Заявителем, его представителем (при условии предоставления документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя) либо направлены по почтовому адресу.

3.2.3. Приём и регистрация Заявления и документов для предоставления Муниципальной услуги при личном обращении Заявителя (его представителя).

При поступлении Заявления и документов для предоставления Муниципальной услуги при личном обращении Заявителя (его представителя) в Комитет муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в течение 20 минут:

- устанавливает личность Заявителя или его представителя путём проверки документа, удостоверяющего личность, и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя;

- заверяет копии предоставленных документов после сверки их с соответствующими подлинниками (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «копия верна», наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, её расшифровкой и датой заверения и возвращает оригиналы документов Заявителю;

- проверяет правильность заполнения Заявления, в случае отсутствия заполненного Заявления предлагает Заявителю заполнить Заявление по соответствующей форме или, при необходимости, оказывает помощь в заполнении Заявления, проверяет точность его заполнения;

- регистрирует поступившее Заявление и передает его с приложенными документами председателю Комитета либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.2.4. Прием и регистрация Заявления и документов для предоставления Муниципальной услуги, поступивших посредством почтовой связи.

При поступлении Заявления и документов для предоставления

Муниципальной услуги посредством почтовой связи муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день поступления Заявления и документов регистрирует их и передает председателю Комитета либо лицу, исполняющему его обязанности.».

14. В пункте 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 слова «не более восьми рабочих дней» заменить словами «не более трех рабочих дней».

15. Пункты 3.5.2, 3.5.3 и 3.5.4 подраздела 3.5 раздела 3 дополнить предложением «Срок выполнения административного действия – не более одного рабочего дня.».
