

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ проект**

**От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Гатчинского муниципального района от 24.07.2017 № 3268 (ред.от 12.12.2017 № 5326) «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Гатчина» Гатчинского муниципального района Ленинградской области» |

Руководствуясь статьей 48 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Гатчинского муниципального района, Уставом МО «Город Гатчина»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования «Город Гатчина» Гатчинского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации Гатчинского муниципального района от 24.07.2017 № 3268 (ред.от 12.12.2017 № 5326), а именно:

1.1. дополнить пункт 2.3. после слов «выкопировка из графической части Схемы;» абзацем в следующей редакции:

«- уведомление о предоставлении права на размещение НТО.».

1.2. дополнить подпункт 2 пункта 2.10. словами «либо нотариально заверенных копий документов;».

1.3. дополнить подпункт 3 пункта 2.10 словами «в том числе текст на иностранном языке;».

1.4. дополнить пункт 2.10 подпунктом 6 следующего содержания:

«6) подача документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения».

1.5. подпункт 2.17.1.1. считать пунктом 2.17.1.2. и дополнить абзацем следующего содержания:

«Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.»

1.6. Дополнить пункт 2.17.1 подпунктом 2.17.1.1. следующего содержания:

«2.17.1.1. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения Муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

в) проводит проверку правильности заполнения запроса;

г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за Муниципальной услугой;

д) заверяет электронное дело своей [электронной подписью](garantF1://12084522.21);

е) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.»

1.7. В пункте 4.6. критерии принятия решения об отказе в приеме документов изложить в следующей редакции:

«1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением услуги, либо наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), почтового адреса;

2) отсутствие оригиналов документов, указанных в перечне (в случае необходимости представления оригиналов), либо нотариально заверенных копий документов;

3) текст в заявлении не поддается прочтению, в том числе текст на иностранном языке;

4) заявление подписано не уполномоченным лицом;

5) представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.6, настоящего Административного регламента;

6) подача документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Гатчинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте Гатчинского муниципального района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гатчинского муниципального района по городскому хозяйству Е.Ю. Фараонову.

Глава администрации

Гатчинского муниципального района Е.В. Любушкина

Исп. Рудченко Н.А.