**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНТЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23.03.2015 года № 11 п. Знаменский**

**Об утверждении административного регламента о предоставлении муниципальных услуг «****Предоставление информации о проведении сезонных ярмарок на территории Знаменского муниципального образования»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. N 729-Р, руководствуясь Уставом Знаменского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги "Предоставление информации о проведении сезонных ярмарок на территории Знаменского муниципального образования".

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке в информационном бюллетене «Знаменский вестник» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации.

**Глава администрации Знаменского**

**муниципального образования И.Н. Уколова**

**Приложение к постановлению об утверждении административного регламента о представлении муниципальной услуги "предоставление информации о проведении сезонных ярмарок на территории Знаменского муниципального образования"**

 **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**О ПРЕДСТАВЛЕНИИМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРОВЕДЕНИИ СЕЗОННЫХ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ ЗНАМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги«Представление информации о проведении сезонных ярмарок на территории Знаменского муниципального образования»(далее - Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (исполнения административных процедур) при предоставлении услуг администрацией Знаменского муниципального образования.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Услуга по предоставлению информации о месте проведения сезонных ярмарок - это комплекс мер по определению места для проведения сезонных ярмарок на территории Знаменского муниципального образования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу: администрация Знаменского муниципального образования Ивантеевского муниципального района Саратовской области.

Адрес: 413954, Саратовская область, Ивантеевский район, п. Знаменский, ул. Советская, 16а.

Режим работы: понедельник – пятница – с 8.00 до 16.00 перерыв с 12.00 до13.00 .

График приема посетителей: вторник, четверг с 8.00 до 16.00.

суббота, воскресенье - выходные дни.

Информацию можно получить по телефону: 8(84579) 5-61-20.

Сайт администрации Знаменского муниципального образования — http://znam.ivanteevka.sarmo.ru/.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.4. Результат предоставления услуги:

получение населением муниципального образования информации и необходимых разъяснений и консультаций о месте проведения сезонных ярмарок.

2.5. Срок предоставления услуги: заявители могут получить услугу в любое время, согласно режиму работы администрации Знаменского муниципального образования.

2.6. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- настоящим Административным регламентом.

2.7. Заявителями услуги являются физические лица: жители Знаменского муниципального образования и его гости, юридические лица (коммерческие и некоммерческие организации, учебные учреждения, дошкольные учреждения).

2.8. Отказ в предоставлении услуги: основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Услуга предоставляется незамедлительно в течение рабочего времени учреждения.

2.11. Доступность услуги обусловлена режимом работы администрации Знаменского муниципального образования.

2.12. Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление юридическим и физическим лицам информации о проведении ярмарок на территории Знаменского муниципального образования.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Началом выполнения административного действия является приход заявителя в администрацию Знаменского муниципального образования.

3.2. Ответственный за выполнение административного действия в виде оказания услуги по организации сезонных ярмарок – главы администрации Знаменского муниципального образования.

3.3. Административное действие заключается в:

- предоставлении информации о месте проведения сезонных ярмарок.

3.4. Результатом административного действия является получение заявителем информации и необходимых разъяснений и консультаций о месте проведения сезонных ярмарок.

3.5. Способом фиксации результата административного действия является издание распоряжения администрации об определении места по проведению сезонных ярмарок.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО

РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется постоянно главой администрации Знаменского муниципального образования.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГОМУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1 Нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и
ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В соответствии со ст. 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

5.2 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа,

предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3 Жалоба должна содержать:

1)наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2)фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3)сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4)доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием(бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.5 По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, либо органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

8.Положения настоящего Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59- ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Глава администрации Знаменского**

**муниципального образования И.Н. Уколова**