



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 05.07.2016

№ 61

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Заводского сельского поселения от 14.11.2013 № 97 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявок и принятие решений о проведении ярмарок»

В целях реализации статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Заводского сельского поселения от 14.11.2013 № 97 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявок и принятие решений о проведении ярмарок»» следующие изменения и дополнения:

1.1. пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.zavodskoesp.ru](http://www.zavodskoesp.ru).»

2. Внести следующие дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявок и принятие решений о проведении ярмарок», утвержденный постановлением Администрации Заводского сельского поселения от 14.11.2013 № 97:

2.1. подпункт 1.5. **раздела 1. Общие положения** изложить в следующей редакции:

«1.5. Информацию о месте нахождения Администрации, графике работы можно получить по телефонам (8-38-252) 3-91-66 и на официальном сайте Администрации Заводского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: [www.zavodskoesp.ru](http://www.zavodskoesp.ru).»

2.2. подпункт 1.6. **раздела 1. Общие положения** изложить в следующей редакции:

«1.6. Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе её предоставления можно получить непосредственно в Администрации:

- при личном обращении;
- по письменным обращениям заявителей;
- по тел. (8-38-252) 3-91-66;
- посредством электронной почты: [zavodskoe@tomsk.gov.ru](mailto:zavodskoe@tomsk.gov.ru).

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается:

- на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги;

- на официальном сайте Администрации Заводского сельского поселения, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты Администрации Заводского сельского поселения:

а) адрес электронной почты Администрации Заводского сельского поселения:  
[zavodskoe@tomsk.gov.ru](mailto:zavodskoe@tomsk.gov.ru)

б) официальный сайт муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://zavodskoesp.ru>, раздел «Муниципальные услуги», на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Томской области по адресу: [www.pgs.tomsk.gov.ru/portal/](http://www.pgs.tomsk.gov.ru/portal/), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).»

2.3. подпункт 2.17. **раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги** дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях надлежащей реализации права на получение муниципальной услуги инвалидами в Администрации обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа в здание Администрации и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположено здание Администрации, входа в здание Администрации и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск в здание Администрации собаки-проводника;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

На стоянке автотранспортных средств, расположенной у здания Администрации, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.»

2.4. подпункт а) пункта 2.19. **раздела 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги** изложить в следующей редакции:

«а) опубликование настоящего Административного регламента в установленном порядке, размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу [www.zavodskoesp.ru](http://www.zavodskoesp.ru), размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в здании Администрации,

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с п. 1.6. настоящего Административного регламента;»

2.5. **раздел 2.** дополнить подпунктом 2.21. следующего содержания:

«2.21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в информационной системе Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области».

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), информационной системы Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области» по адресу <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/> .»

2.6. наименование **раздела 3.** изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»**

2.7. пункт 3.2.1. **раздела 3.** изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (организатора) в Администрацию лично, через доверенное лицо или через МФЦ, предоставляющую муниципальную услугу.»

2.8. в пункте 3.2.3. **раздела 3.** «Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 минут.» заменить словами «Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 минут.»

2.9. **раздел 3.** дополнить подпунктом 3.7. следующего содержания:

«3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ, в удаленное рабочее место МФЦ.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.7.3. При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Административного регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения.»

2.10. **раздел 3.** дополнить подпунктом 3.8. следующего содержания:

«3.8. В случае подачи заявки и документов для предоставления муниципальной услуги заявителем в электронной форме с использованием официального сайта Администрации или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным специалистом Администрации в течение дня, следующего за днем подписания соответствующего решения Главой Администрации Заводского сельского поселения.»

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Администрации Заводского сельского поселения и разместить на официальном сайте муниципального образования Заводское сельское поселение.

Глава поселения

Е.В. Кузнецов

Лариса Николаевна Сухушина

8 (38 252) 3 91 34

[zavodskoe@tomsk.gov.ru](mailto:zavodskoe@tomsk.gov.ru)

Рассылка:

Администрация -3

Управляющий делами -1