



В & М

ЛЕНТА ВНЕ РАМОК ПОСРЕДСТВЕННОСТИ

Религиозный опыт имеет абсолютный характер. Он не подлежит спору и дискутированию. Обладающий этим опытом обретает сокровище, которое приносит уверенность и мир.
К.Г. Юнг



ВЕСТИ МАЛГОБЕКА

ЧЕТВЕРГ, ИЮЛЬ 06, 2023 | №22-23 (719-720) | МАЛГОБЕК | ЦЕНА: СВОБОДНАЯ

МАГАЛБИКА ХОАМАШ

М-А.Калиматов огласил Послание к Народному Собранию РИ

Глава Ингушетии Махмуд-Али Калиматов выступил перед депутатами Народного Собрания с Посланием, в котором огласил основные направления деятельности Главы и Правительства Республики Ингушетия в 2023 году и результаты работы за прошлый год.

Начало своего выступления Махмуд-Али Калиматов посвятил недавним событиям в России, связанным с мятежом Пригожина. Глава республики отметил, что жители Ингушетии без всяких колебаний поддержали Президента России Владимира Путина. «С самого начала все жители Ингушетии верили и поддерживали своего Президента. Мы уверены, что благодаря его четким действиям, самообладанию и твердости

духа удалось предотвратить хаос и беспорядки, к которым вытолкали страну мятежники», - подчеркнул руководитель субъекта.

В ходе своего выступления Махмуд-Али Калиматов озвучил ряд поручений, касающихся основных сфер жизнедеятельности республики.

Кроме депутатов Народного Собрания во главе со спикером Магомедом Тумгоевым, на мероприятии присутствовали депутат Государственной Думы от Ингушетии Бекхан Барахоев, члены Правительства РИ, главы городов и районов республики, представители судебных, правоохранительных и силовых структур, общественных организаций.

Ингушетия заняла первое место в СКФО по росту объёма производства сельского хозяйства

В Ингушетии на протяжении нескольких лет отмечается устойчивый рост в агропромышленном секторе, который сохранился и в прошлом году. Объём производства сельского хозяйства за 2022 год достиг 19,5 млрд руб., рост к уровню 2021 года составил 117,7% - это 1-ое место по СКФО, отметил Глава республики Махмуд-Али Калиматов, выступая с Посланием Народному Собранию региона.

«Приоритетным направлением развития сельского хозяйства мы определили для себя привлечение частных инвестиций на производство и переработку сельхозпродукции. У нас много примеров успешного привлечения инвестиций, но особо хочу отметить среди них: агропредприятие «Птицекомлекс «Южный», которое является крупнейшим на Северном Кавказе производителем мяса индейки и его глубокой переработки. В текущем году нами направлена заявка на получение Специального казначейского кредита на строительство объектов водоснабжения Птицекомплеса «Южный» и близлежащих населенных пунктов Малгобекского района на 169 млн руб.», - сказал Махмуд-Али Калиматов.

Глава республики также отметил другой инвестиционный проект - «Агрокомплекс «Сунжа», который уже за прошлый год собрал 3,5 тысячи тонн продукции.

Ингушетия перевыполнила плановый показатель по вводу жилья на 3,8%

Жилищное строительство в Ингушетии показало рост в 2022 году на 20,5% и составило 134,9 тыс. кв. м, сообщил Глава региона Махмуд-Али Калиматов.

«В результате плановый показатель по вводу жилья, установленный для республики, перевыполнен на 3,8% (план - 130 тыс. м²). На 2023 год показатель установлен в объеме 403 тыс. м²», - отметил Махмуд-Али Калиматов во время Послания Народному Собранию региона.

Глава Ингушетии заявил, что власти региона ведут работу по сокращению непригодного для проживания жилищного фонда. На сегодняшний день расселено более 370 человек при плановом значении 220 человек.

Несколько объектов здравоохранения введут в эксплуатацию в Ингушетии в 2023 году

В Ингушетии в этом году запланировано открытие нескольких зданий медуниверситетов, построенных благодаря реализации различных федеральных программ, заявил Глава республики Махмуд-Али Калиматов.

"Идет строительство инфекционного корпуса детской республиканской больницы, психоневрологического диспансера в селе Плиево, Кантышевской участковой больницы, поликлиники на 300 посещений в смену в Сунже. Ввод этих объектов запланирован уже в этом году", - сказал Калиматов в ходе послания Народному собранию региона.

Проводится адресная, персональная помощь семьям погибших бойцов и ветеранам специальной военной операции.

"Подготовка квалифицированных кадров является одним из приоритетных направлений системы здравоохранения. Для устранения дефицита в кадрах в 2022 году в рамках программы "Земский доктор", которая направлена на привлечение врачей в труднодоступные сельские районы республики, 49 врачей получили единовременные компенсационные выплаты в размере 1 млн руб. Мероприятие будет продолжено и в 2023 году", - добавил Калиматов.

В Ингушетии внедряют новый механизм оценки качества жизни в социальной сфере

Органы власти Ингушетии начали внедрять новый механизм оценки качества услуг в социальной сфере жителями региона, сообщил глава субъекта Махмуд-Али Калиматов.

"В республике начата работа по внедрению регионального социального стандарта, направленного на повышение качества и доступности услуг в социальной сфере", - сказал Калиматов, выступая с посланием региональному парламенту.

Ингушетия - лидер по реализации дорожного нацпроекта в стране

Республика досрочно завершила работы по реконструкции дорожных объектов в рамках нацпроекта, сообщил Глава региона Махмуд-Али Калиматов, выступая с посланием Народному Собранию субъекта во вторник.

"Республика досрочно, первой по России, реализовала национальный проект "Безопасные качественные дороги", - сказал Калиматов.

"Нельзя не отметить, что, несмотря на успешное выполнение нацпроекта, реализацию республиканской программы "Безопасность дорожного движения" и мероприятий по обустройству улично-дорожной сети, в республике наблюдается рост основных показателей аварийности, в том

числе с участием детей", - добавил руководитель субъекта.

К основной причине происшествий он отнес сознательное нарушение водителями правил дорожного движения.

Калиматов считает необходимым МВД, Минавтодору и органам местного самоуправления реализовать мероприятия по повышению уровня безопасности дорожного движения на улично-дорожной сети, Минобрнауки - активизировать работу в учебных заведениях республики по обучению учащихся навыкам безопасного поведения на дорогах.

Новые центры соцобслуживания пожилых людей построят в Ингушетии в этом году

В этом году в Ингушетии построят два корпуса центров обслуживания пожилых людей и инвалидов, а также реконструируют горный лагерь для детей, заявил глава региона Махмуд-Али Калиматов в своем Послании Народному собранию региона.

"В этом году планируется построить корпус стационарного обслуживания республиканского центра для пожилых людей и инвалидов в Малгобеке и Малгобекском районе и дополнительное здание социально-оздоровительного центра граждан пожилого возраста в сельском поселении Сурхахи", - сказал Калиматов.

Как отметил глава республики, в сфере социальной защиты населения в регионе оказана огромная поддержка: за прошлый год около 32 тысяч семей получили пособие на детей от 8 до 17 лет, и около 30 тысяч семей - выплаты на детей от 3 до 7 лет, более 9 тысяч семей - выплаты в связи с рождением первого ребенка.

Более 40 молодежных активистов Ингушетии получили гранты почти на 20 млн рублей по итогам конкурсов

С начала года от республики в грантовых конкурсах приняли участие свыше 250 человек, из них несколько десятков победителей получили гранты на сумму свыше 19 млн рублей, сообщил Глава республики Махмуд-Али Калиматов.

«Молодежь - это серьезный ресурс нашей республики, она составляет более 30 процентов населения. Дополнительной площадкой для развития талантов и карьерного роста молодежи является реализация социальных проектов. С начала года от Республики Ингушетия в грантовых конкурсах приняли участие свыше 250 человек, из них 41 победитель получил гранты на сумму 19,5 млн рублей», - заявил руководитель региона во время выступления в Народном Собрании.

Новые площадки с современным спортивно-технологическим оборудованием созданы в двух населенных пунктах Ингушетии

В Ингушетии строятся два ФОКа, созданы площадки в городе Сунже и с.п. Нестеровское с современным спортивно-технологическим оборудованием, оказана финансовая помощь четырем учреждениям для подготовки спортивного резерва. Об этом Глава Ингушетии Махмуд-Али Калиматов сообщил в ходе Послания Народному Собранию.

«В 2022 году более 5 тысяч спортсменов приняли участие в 232 спортивно-массовых мероприятиях всероссийского, межрегионального и республиканского уровней. Выступая на соревнованиях всероссийского и международного масштаба, спортсмены республики завоевали более 90 медалей (29 золотых, 16 серебряных и 48 бронзовых), а на соревнованиях СКФО - более 200 (69 золотых, 56 серебряных и 92 бронзовых)», - сказал Махмуд-Али Калиматов.

Как отметил руководитель республики, ежегодно увеличивается численность граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, которая в 2022 году составила 38,2%, для сравнения в 2019 году она составляла всего 21,6%.

«В текущем году ведется строительство физкультурно-оздоровительных комплексов в г. Сунже и с.п. Барсуки, которые планируются к вводу соответственно в 2023 и 2024 годах. Созданы спортивные площадки в г.Сунже и в с.п. Нестеровское с установкой современного спортивно-технологического оборудования, оказана финансовая поддержка четырем спортивным учреждениям для подготовки спортивного резерва», - отметил руководитель субъекта.

В Ингушетии построят первый завод по производству литий-ионных аккумуляторов

Первый завод по производству литий-ионных аккумуляторов намерены построить в Ингушетии в рамках соглашения о сотрудничестве с Татарстаном, которое было заключено ранее. Об этом в ходе ежегодного послания Народному Собранию региона сказал Глава Ингушетии Махмуд-Али Калиматов.

Руководитель региона сообщил, что соглашение о сотрудничестве с Татарстаном Ингушетией было подписано еще в 2021 году. В рамках документа о взаимодействии ранее был запущен и введен в эксплуатацию в Ингушетии завод ЗАО «Техстрой» по производству пластмассовых плит,

полос, труб и профилей, который действует по настоящее время, обеспечивая республику рабочими местами и высокотехнологичной продукцией.

«Кроме того, в рамках заключенного в 2021 году соглашения между алюминиевым кластером Республики Ингушетия и машиностроительным кластером Республики Татарстан на базе завода «ВИЛС» Республики Ингушетия планируется построить предприятие по производству литий-ионных аккумуляторов. Профессиональную консультацию в строительстве данного предприятия будут оказывать специалисты Елабужского аккумуляторного завода Республики Татарстан», - сказал Махмуд-Али Калиматов.

В Ингушетии за год объем доходной части бюджета вырос на 56,5%

Благодаря слаженной работе властей Ингушетии удалось увеличить объем доходной части республиканского бюджета на 56,5%, а также в разы уменьшить совокупный долг региона. Об этом в ходе ежегодного послания Народному Собранию региона сказал Глава Ингушетии Махмуд-Али Калиматов.

«От состояния государственного бюджета зависит развитие всей экономики в целом, а также ее составляющих. За последние три года нам удалось обеспечить стабильность финансово-бюджетной системы и решить проблемы, копившиеся годами. Объем налоговых и неналоговых доходов регионального бюджета составил 7,3 млрд руб. (2021 г. - 4,7 млрд руб.), прирост на 56,5%, а в абсолютном значении это 2,6 млрд рублей», - сказал Глава региона.

«Нельзя не отметить хорошую динамику снижения долговых обязательств. С января 2022 года по настоящее время объем долговых обязательств по мерам бюджетного принуждения сократился с 1,6 млрд рублей до 31 млн рублей, то есть практически данный вид санкций в отношении бюджета республики теряет свою актуальность. Просроченная кредиторская задолженность уменьшена с 2,6 млрд рублей до 1,4 млрд рублей, что в значительной степени произошло благодаря привлечению финансовой помощи из федерального бюджета в размере 1,8 млрд рублей», - отметил Махмуд-Али Калиматов.

В Ингушетии планируют принять закон об установке локальных очистных сооружений

Глава Ингушетии Махмуд-Али Калиматов предложил депутатам Народного Собрания внести закон об обязательной установке локальных очистных сооружений для сохранения водных объектов. Об этом руководитель субъекта сказал в ходе ежегодного послания парламенту.

«На сегодняшний день сточные воды сбрасываются в реки и грунт, загрязняя водные объекты. В соответствии с Водным кодексом РФ, а также санитарно-эпидемиологическими нормами и гигиеническими требованиями по охране водных объектов в целях их сохранения предлагаю внести закон об обязательной установке локальных очистных сооружений», - сказал Махмуд-Али Калиматов.

Глава республики напомнил, что в регионе планируется строительство крупного предприятия по производству очистных сооружений.

"Уже запущен цех по сборке модулей очистных сооружений на территории сельского поселения Эжажево. Инициатором проекта также планируется строительство завода в городе Карабулаке", - сказал Глава региона.

Строительство завода по производству локальных очистных сооружений является инвестиционным проектом ООО "Российские очистные сооружения", его ввод в эксплуатацию запланирован на 2024 год. Летом 2022 года в Ингушетии был открыт первый филиал - цех по сборке модулей, где сформирован кадровый резерв, на начальном этапе он состоит из 10 человек. В линейке производства предприятия более 14 моделей.

В Ингушетии начали реализацию системы поддержки инвестиционных проектов

В Ингушетии начата работа по внедрению «Регионального инвестиционного стандарта 2.0», который был разработан Министерством экономического развития России для сокращения пути инвестора от идеи до капиталовложений. Об этом в ходе ежегодного послания Народному Собранию региона сказал Глава Ингушетии Махмуд-Али Калиматов.

«С 2023 года Республика Ингушетия приступила к внедрению «Регионального инвестиционного стандарта 2.0». Это система поддержки новых инвестиционных проектов в регионах России. Стандарт включает в себя пять элементов: это «Инвестиционная декларация», которая содержит стратегию развития региона и обязательство главы субъекта по улучшению условий ведения бизнеса, «Агентство развития региона», которое занимается привлечением частных инвестиций, сопровождением проектов и консультацией предпринимателей», - сказал Махмуд-Али Калиматов.

По материалам пресс-службы Главы и Правительства РИ



Глава администрации г. Малгобек Мусса Галаев принял участие в ежегодной церемонии оглашения Послания Главы Республики Ингушетия М.М.Калиматова к Народному Собранию РИ.

Послание является основным программным документом, в котором Глава республики затронул актуальные темы и проблемы, имеющиеся в регионе, и поставил конкретные задачи по дальнейшему успешному развитию региона.

Махмуд-Али Макшарипович в своём выступлении сделал акцент на острую проблему в республике – водоснабжение, отметив, что есть согласование с федеральным центром по ряду проектов, которые помогут решить вопрос по воде через 2-3 года.

В своём выступлении Глава Ингушетии

также затронул тему деятельности поискового отряда "Малгобек". Он отметил, что без участия юнармейцев и отряда "Малгобек" не обходится ни одно праздничное мероприятие в республике.

Как отметил глава региона, для обеспечения комфортных условий проживания пожилых людей и инвалидов в Малгобеке планируется строительство корпуса стационарного обслуживания республиканского центра.

Уверен, что совместными усилиями можно выполнить все поставленные задачи, обозначенные в Послании.



Акцент – на развитие и благоустройство городских дорог

К. Амиров

На минувшей неделе в Малгобеке активизировались работы по благоустройству городских территорий и пространств. Основной объём работ выполняется по федеральной программе «Комфортная городская среда», являющейся частью национального проекта «Жильё и городская среда». В текущем году по данной программе будет благоустроено 4 городских территорий.

На сегодняшний день основной объём работ выполнен по улице Кооперативная. Подрядчик завершил здесь установку бордюров и асфальтирование тротуара, а также приступил к укладке асфальта на дорожное полотно. Завершен на данной территории и монтаж ночного освещения. Кстати, освещение здесь оборудовано вплоть до СОШ №5, хотя участок улицы Кооператив-

ная от пересечения с улицей Нурадилова до школы не входит в зону территории благоустройства. Таким образом, выполнены пожелания местных жителей, которые не раз обращались к городским властям с просьбой решить проблему с освещением подходов к школе.

Подготовка основания дороги, установка бордюрного камня и укладка асфальта на тротуар завершены также на улице 27-го Партсъезда. Своей очереди ждут еще две территории, за благоустройство которых горожане проголосовали еще в прошлом году.

На днях проведено асфальтирование улицы имени Калмыкова в восточной части Малгобека. Жители этой улицы многократно обращались к городским властям с просьбой благоустроить проезжую часть. По распоряжению главы администрации городского округа Малгобек

Муссы Галаева строители уложили здесь 170 метров асфальта. Эта работа была профинансирована из городского бюджета. В результате улица полностью преобразилась.

Продолжается строительство на улице Херсонская. Северная часть данной городской магистрали, примыкающая к улице Промышленная, осталась недостроенной в прошлом году. Сегодня завершается подготовка грунтового основания дорожного полотна. На стройке задействовано большое количество специальной техники. Кроме того, идет ямочный ремонт улицы Херсонская, который проводят работники Министерства автомобильных дорог РИ. За прошедшую зиму здесь произошли просадки грунта, местами разрушилось асфальтовое полотно. Дорожники устраняют появившиеся ямы и ухабы, выравнивают дорожное полотно.

НЕДЕЛЯ ПРОФИЛАКТИКИ РАКА ЛЕГКИХ



С 26 июня по 02 июля 2023 года в рамках Нацпроекта "Здравоохранение" в МЦРБ г.Малгобек проходила «Неделя профилактики рака лёгких».

З.Боква

Рак легких – это злокачественное онкологическое образование, развивающееся из пораженного эпителия легких. К сожалению, несмотря на прогресс медицинских технологий, в настоящее время смертность от этого ракового заболевания высока, главная причина тому – выявление его на поздних стадиях.

Рак легких занимает первое место по распространенности у мужчин и женщин среди злокачественных заболеваний.

Как правило, рак легкого развивается у большинства людей старшего возраста, поскольку чаще возникают возрастные нарушения, снижаются противоопухолевый иммунитет.

Врачи отмечают, что подходы к лечению рака легкого значительно изменились. Есть такие морфологические формы, как мелкоклеточный рак, которые лечатся методами лучевой терапии. Лечение остальных форм рака проводится хирургическим путем. Важная группа риска – онкобольные, у которых риск возникновения рака в другом месте увеличивается в 10 раз.

Следует помнить, что повреждающее действие на факторы иммунной защиты, сопротивляемости организма оказывает и стресс.

Главный внештатный Врач-пульмонолог больницы МЦРБ г.Малгобек Марем Муталиева рассказала о профилактике рака легкого.

– Бросать курить можно в любом возрасте, а лучше вообще не начинать. Сейчас молодежь увлекается вейпами, кальянами и т.д. До сих пор состав веществ электронных средств курения не изучен. Но уже встречаются случаи заболевания раком легкого и раком ротовой полости у молодых пациентов. Раковые клетки существуют у многих, но пока у человека сильный иммунитет, развитие опухоли маловероятно, поэтому иммунитет нужно укреплять – чаще бывать на свежем воздухе, избегать

стрессов, профилактить инфекционные заболевания (закаливание, вакцинация). Важно высыпаться, поскольку нарушение синтеза мелатонина может приводить к возникновению опухоли. Необходимо правильно питаться. Известно, что нарушение питания приводит к ослаблению иммунитета. У людей с ожирением рак встречается чаще, поскольку при ожирении как правило малоподвижный образ жизни, гипоксия и сопутствующие заболевания. Это первичная профилактика, – отметила врач-пульмонолог.

– Вторичная профилактика предполагает регулярное обследование тех, кто находится в группах риска (курение, наследственная предрасположенность). Если человек курит пачку сигарет в день – он становится злостным курильщиком через 20 лет, если более пачки в день – через 10 лет. Люди в возрасте 55+ должны подвергаться более тщательному обследованию. Симптомами рака легкого могут быть немотивированная слабость, похудание, высыпания на коже, сухой продолжительный кашель.

– Третичная профилактика проводится тем, у кого рак легкого уже выявлен, пролечен, либо прооперирован. Такие пациенты должны регулярно наблюдаться и первые два года проходить диспансеризацию у торакального хирурга, – предупреждает главный внештатный пульмонолог республики Марем Муталиева.

Первичная и вторичная профилактика рака легких – это общие рекомендации, которые нужно соблюдать всем людям, чтобы снизить риск онкологии. Первичная профилактика затрагивает организацию питания и образа жизни.

Факторы риска – это все то, что повышает вероятность возникновения рака у человека. Основные факторы риска связаны с окружающей средой. Ряд факторов относится к жизненным привычкам человека.

Диета с низким содержанием фруктов и овощей может повысить риск рака легкого у людей, находящихся под воздействием табачного дыма. Предполагают, что яблоки, лук и некоторые другие фрукты и овощи обладают защитным эффектом против рака легкого.

Питание должно быть регулярными и сбалансированным.

Заведующая отделением медицинской профилактики ГБУЗ «Малгобекской центральной районной больницы» Элиза Гардалоева для профилактики онкологии легких рекомендует придерживаться следующих правил:

1. в рационе должно быть как можно больше овощей и фруктов.

2. вместе с пищей нужно получать как можно больше витамина С, Е, В.

3. каждый день нужно есть клетчатку (содержится в злаках, фруктах, овощах).

4. нужно ограничить потребление «вредных» продуктов: жирного, сладкого, соленого, острого, копченого.

5. ведите активный образ жизни, занимайтесь спортом.

Правильное питание и здоровый образ жизни обеспечивают профилактику не только онкологических, но и многих других заболеваний. Чтобы правильно выстроить рацион, обратитесь к диетологу. Получить рекомендации по укреплению здоровья и иммунитета, а также профилактике инфекций можно у врача общей практики.

Всем известно, что основной причиной рака легких является курение.

Наилучшим способом предотвращения рака легкого является отказ от курения. Если Вы уже курите, то должны постараться избавиться от этой пагубной привычки. Существуют разные средства отказа от курения, включая никотинозамещающие препараты и помощь психолога.

Мы хотим, чтобы Вы были здоровы!

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ г. МАЛГОБЕК» «МАГЛАБКА ПАЛИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
от 23.06. 2023г. № 177

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка

В соответствии с Положением муниципального образования «Городской округ город Малгобек», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 №148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», Законом Республики Ингушетия от 20 ноября 2007 года № 42-рз «Об организации розничных рынков на территории Республики Ингушетия»

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Малгобека» и разместить на официальном сайте администрации города Малгобек информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО

«Городской округ город Малгобек» М.И.Галаев

Приложение к постановлению администрации города Малгобек 23.06. 2023г. №177

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее – муниципальная услуга) администрацией города Малгобек, в лице департамента экономики администрации города Малгобек (далее – уполномоченный орган).

2. Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий уполномоченного органа по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия уполномоченного органа с заявителями, иными органами власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями являются юридические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги, их законные представители, действующие на основании доверенности, закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

4. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в том числе на официальном сайте уполномоченного органа www.malgobek.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются заявителю в следующих формах (по выбору):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

6. Информирование осуществляют специалисты отдела экономики и прогнозирования администрации города Малгобек уполномоченного органа (далее – отдел).

7. Продолжительность информирования при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут, по телефону – 10 минут.

Ответ на письменное обращение по вопросу получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в течение 15 календарных дней с момента регистрации обращения, информации о ходе предоставления муниципальной услуги – в течение 3 рабочих дней с момента регистрации обращения.

Время ожидания в очереди при личном обращении заявителя за информацией о правилах предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

8. Информация о порядке и сроках предоставления муницип-

пальной услуги, размещенная на Едином и региональном порталах, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

9. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа (структурного подразделения) размещена на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет на официальном веб-сайте, Едином и региональном порталах, а также может быть получена по телефону 8 (8734) 62-33-44.

10. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты уполномоченного органа и его структурного подразделения, обеспечивающего предоставление муниципальной услуги);
справочная информация (место нахождения, график работы);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения.

13. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалисты уполномоченного органа в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в сети Интернет (на официальном веб-сайте администрации) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

14. Выдача разрешения на право организации розничного рынка (далее также – разрешение).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

15. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Малгобек

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел экономики администрации города Малгобек в лице отдела экономики администрации города Малгобек.

За получением муниципальной услуги заявитель может обратиться

в МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется

в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании заключенного соглашения о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Росреестра;
ФГБУ «ФКП «Росреестра»;
Территориальным органом ФНС.

16. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг.

Результат предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю:

1) уведомления о предоставлении муниципальной услуги с приложением:

разрешения на право организации розничного рынка;
переоформленного разрешения на право организации розничного рынка;

разрешения на право организации розничного рынка с продленным сроком его действия;
дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка;

2) уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения), в котором приводятся обоснованные причины такого отказа.

Разрешение на право организации розничного рынка и уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка оформляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Республики Ингушетия.

Срок предоставления муниципальной услуги

18. Общий срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Общий срок предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения, его переоформлению не должен превышать 15 календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления о продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче дубликата и (или) копии разрешения течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления

о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок формирования и направления межведомственных запросов и документов, на них ответов, срок подготовки, выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

О принятом решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги уполномоченный орган обязан уведомить заявителя в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

В срок не позднее 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги уполномоченный орган вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, из МФЦ в уполномоченный орган.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещенный на Едином портале и региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3 Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту (далее также – заявление);

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

2) нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия или могут быть предоставлены заявителем по собственной инициативе.

Непредоставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

22. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка в уполномоченный орган подается заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, с приложением документов, подтверждающих указанные изменения по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

23. В случае окончания срока действия разрешения на право организации розничного рынка в уполномоченный орган подается заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту.

24. В случае утраты, порчи либо иного факта невозможности использования документа в уполномоченный орган подается заявление о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту.

25. В случае обращения в уполномоченный орган либо через МФЦ представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочие действовать от имени заявителя.

26. Заявление подается заявителем в свободной форме или по примерным формам, приведенным в приложениях 1 – 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление подписывается лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверено печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление.

В заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка должны быть указаны:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположе-

ния объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе; тип рынка, который предполагается организовать.

В заявлении указывается способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

27. Формы заявлений, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, заявитель может получить:

у специалиста отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

посредством сети Интернет на официальном сайте.

Документ, указанный в подпункте 1 пункта 21 настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Росреестра.

Документ, указанный в подпункте 2 пункта 21 настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в ФГБУ «ФКП Росреестра».

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Управления Росреестра, ФГБУ «ФКП Росреестра» указаны в подпунктах 1 и 2 пункта 11 настоящего Административного регламента.

28. Способы подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

личное обращение в отдел экономики;

посредством почтовой связи в уполномоченный орган.

29. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

30. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа

в предоставлении муниципальной услуги

31. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации.

32. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается по следующим основаниям:

отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории города Малгобек, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии Планом организации розничных рынков на территории Республики Ингушетия.;

несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану, указанному в абзаце вто-

ром настоящего пункта;

подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги,

и способы ее взимания

33. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса предоставления муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

35. В случае личного обращения заявителя в уполномоченный орган, заявление регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство в журнале регистрации входящей документации и в системе электронного документооборота в день его подачи в течение 15 минут.

Заявление, поступившее в адрес уполномоченного органа посредством направления почтой, регистрируется специалистом, ответственным за делопроизводство в журнале регистрации входящей документации и в системе электронного документооборота в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Регистрация заявления МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом его работы. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

36. Вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудован информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу, местонахождении, режиме работы, а также о справочных телефонных номерах.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуется пандусами, расширенными проходами, с указанием этажа.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

37. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителей, быть оборудован информационными стендами, стульями, столами, обеспечен бланками заявлений, письменными принадлежностями.

38. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды оформляются в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги оформляется в соответствии с оптимальным зрительным восприятием этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в сети Интернет размещается информация, указанная в пункте 12 настоящего Административного регламента.

39. Рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа:

к необходимым информационным базам данных, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги;

к печатающим и сканирующим устройствам, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги оперативно и в полном объеме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

40. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

доступность формы заявления, размещенной на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью его копирования и

заполнения в электронном виде.

41. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами уполномоченного органа, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги; отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществленных) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ

42. МФЦ предоставляет муниципальную услугу по принципу «одного окна», при этом взаимодействие с уполномоченным органом происходит без участия заявителя, в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии с МФЦ.

МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, осуществляет следующие административные процедуры (действия):

информирование о предоставлении муниципальной услуги;

прием заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

выдача документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (осуществляется в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента);

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Прием документов в электронной форме не осуществляется.

III. 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

44. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за оформление и выдачу (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению по форме согласно приложению №5 к настоящему административному регламенту или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов – специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за прием и регистрацию заявления в МФЦ – специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;

регистрация заявления (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия указан в подразделе «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» настоящего Административного регламента);

оформление и выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (в случае, если заявление оформлено с нарушением требований пункта 26 настоящего Административного регламента,

а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы) (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов в уполномоченный орган).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры:

регистрация заявления;

выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих доку-

ментов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

регистрация заявления в журнале регистрации входящей документации и в системе электронного документооборота, уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов в журнале регистрации входящей документации и в системе электронного документооборота;

выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов подтверждается в журнале регистрации входящей документации и в системе электронного документооборота.

Зарегистрированное заявление с приложениями, передается специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации указанного заявления.

Заявление, поступившее в МФЦ, передается в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением между МФЦ и уполномоченным органом.

Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости)

в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, получение на них ответов

46. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов (сведений), которые он вправе предоставить по собственной инициативе.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги; получение и регистрация ответов на межведомственные запросы.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует ответ на запрос, в журнале регистрации входящей документации и в системе электронного документооборота в день его поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и ответа на межведомственный запрос (в случае его направления).

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформление решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в форме распоряжения администрации города Малгобек, разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги; за подписание решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в форме распоряжения администрации города Малгобек - глава города;

за подписание разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка – глава города Малгобек либо лицо, его замещающее; за регистрацию и выдачу (направление) заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка – специалист отдела уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента, оформление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в форме распоряжения администрации города Малгобек, в течение 14-и календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления либо ответа на межведомственный запрос;

подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в форме распоряжения администрации города Малгобек - четырех календарных дней со дня его оформления;

регистрация решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – в день их подписания главой города Малгобек, либо лицом, его замещающим;

выдача (направление) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в форме распоряжения администрации города Малгобек - в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения;

оформление, подписание и регистрация разрешения на право организации розничного рынка (в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги) не позднее двух календарных дней со дня принятия указанного решения;

оформление, подписание и регистрация уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка не позднее трех календарных дней со дня принятия указанного решения;

в срок не позднее 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения выдача (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения на право организации розничного рынка, а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Результат выполнения административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, лично или по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, лично заявителю, запись о выдаче документов заявителю в журнале регистрации документов;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отображается в соответствии с порядком ведения документооборота, принятым в МФЦ.

48. При переоформлении разрешения на право организации розничного рынка осуществляются административные действия, предусмотренные пунктами 45 – 47 настоящего Административного регламента.

49. При продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка осуществляются административные действия, предусмотренные пунктами 45, 47 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением исполнением ответственными должностными лицами положений

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также решений, принятых (осуществляемых) ответственными должностными лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела экономики, либо лицом его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

51. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником отдела экономики либо лицом его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением начальника отдела экономики либо лицом его замещающим один раз в год, путем выборочной проверки поступивших заявлений на предоставление муниципальной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся начальником отдела экономики либо лицом его замещающим на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте,

а также с использованием адреса электронной почты уполномоченного органа, в форме письменных и устных обращений в адрес уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих

органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

53. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников

54. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностными лицами, муниципальными служащими, работниками (далее – жалоба).

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявлений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявлений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Ингушетия и муниципальными нормативными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявлений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и

инными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

56. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

57. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

58. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта 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. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала

государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

59. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

60. При подаче жалобы в электронной форме, документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

61. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

62. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

63. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

64. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

65. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

66. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

67. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

68. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

69. Не позднее дня, следующего за днем принятия реше-

ния, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце 1 настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу либо многофункциональным центром, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

70. При удовлетворении жалобы должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

71. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), либо наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

72. Орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

73. Орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя.

74. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работники наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

75. Все решения, действия (бездействие) Органа, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном веб-сайте.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ г. МАЛГОБЕК» «МАГИАЛБИКА ГИЛИЙ АДМИНИСТРАЦИИ»
23.06.2023г. № 176

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории города Малгобек

В соответствии с 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", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", положением муниципального образования - «Городской округ город Малгобек», в целях обеспечения доступа граждан к достоверной и актуальной информации и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, администрация муниципального образования «Городской округ город Малгобек», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации ярмарки на территории города Малгобек». (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Малгобека» и на официальном сайте администрации города Малгобек в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО
«Городской округ город Малгобек» М.И.Галаев

Приложение к постановлению администрации города Малгобек
23.06.2023г. № 176

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации ярмарки на территории города Малгобек».

Структура административного регламента:

- Общие положения
 - Муниципальная услуга
 - Нормативные и правовые акты
 - Орган, предоставляющий муниципальную услугу
 - Результат предоставления муниципальной услуги
 - Потребители муниципальной услуги
 - Перечень документов, предоставляемых потребителями.

1.7. Стоимость предоставления муниципальной услуги
2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

- Сроки предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок информирования о выдаче разрешений
- Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации ярмарки
- Порядок получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги
- Требования к местам для информирования
- Требования к местам ожидания
- Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги
- Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги отделом экономики и прогнозирования администрации города Малгобек «Выдача разрешений на право организации ярмарки» (далее - административный регламент, регламент) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 №861 «О

федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации ярмарки на территории города Малгобек» (далее – муниципальная услуга, услуга).

1.1. Муниципальная услуга

1.1.1. Административный регламент администрации города Малгобек по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации ярмарки на территории города Малгобек» (далее – муниципальная услуга, административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Используемые в административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.2. Нормативные и правовые акты

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка».

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация города Малгобек через её структурное подразделение – отдел экономики и прогнозирования администрации города (далее – отдел экономики и прогнозирования).

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

- выдача разрешения на право организации ярмарки (приложение № 2, приложение № 3);
- отказ в выдаче разрешения на право организации ярмарки (приложение № 4).

1.5. Потребители муниципальной услуги

Выдача разрешения на право организации ярмарки (далее – разрешение) осуществляется по заявлениям юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере потребительского рынка (далее – потребитель).

1.6. Перечень документов, предоставляемых потребителями

Для получения разрешения в соответствии со статьёй 5 Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации» потребитель направляет на имя главы администрации заявление, подписанное лицом, представляющим интересы потребителя муниципальной услуги в соответствии с учредительными документами потребителя муниципальной услуги или доверенностью, и удостоверенное печатью потребителя муниципальной услуги, от имени которого подается заявление.

В заявлении должны быть указаны:

- полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование),
- организационно-правовая форма потребителя муниципальной услуги, место его нахождения,
- место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- тип ярмарки, которую предполагается организовать.

К указанному заявлению прилагаются:

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;
- нотариально удостоверенная копия свидетельства о постанов-

ке юридического лица на учет в налоговом органе;

- нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку.

1.7. Стоимость предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Сроки предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок информирования о выдаче разрешений

2.1.1. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов ведущий специалист управления по экономике и прогнозированию проводит проверку правильности заполнения заявления и наличие прилагаемых к нему документов, регистрирует их в журнале в течение рабочего дня.

В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, потребителю муниципальной услуги вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов.

При рассмотрении заявления о выдаче разрешения ведущий специалист управления по экономике и прогнозированию проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах.

Комиссия по рассмотрению заявлений о выдаче разрешений на право организации ярмарки на территории города Малгобек принимает решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления. Принятое решение оформляется соответствующим актом (постановлением администрации города Малгобек).

В срок не позднее 1 дня со дня принятия указанного решения администрация вручает (направляет) потребителю муниципальной услуги уведомление о выдаче разрешения (приложение № 3) с приложением оформленного разрешения (приложение № 2), а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомление об отказе в выдаче разрешения (приложение № 4), в котором приводится обоснование причин такого отказа.

В соответствии со статьёй 7 Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации», потребителю муниципальной услуги может быть отказано в предоставлении разрешения по следующим основаниям:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничную ярмарку в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации планом, предусматривающим организацию розничных ярмарок на территории субъекта Российской Федерации;
 - 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих потребителю муниципальной услуги, а также типа ярмарки, которую предполагается организовать, указанную в плане;
 - 3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.
- 2.1.2. Информация о порядке выдачи разрешений выдается:
- непосредственно в администрации города Малгобек она;
 - с использованием средств телефонной связи.
- 2.1.3. Администрация расположена по адресу: 386300, Республика Ингушетия, г.Малгобек, ул.Осканова 3
Телефоны отдела экономики и прогнозирования: (8734) 62-33-44.
- 2.1.4. Режим работы администрации:
понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

2.2. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации ярмарки

2.2.1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Консультации предоставляются при письменном, личном обращении, посредством телефонной связи.

2.3. Порядок получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией при личном контакте с потребителями, а также посредством почтовой, телефонной связи (приложение № 1).

2.3.2. В любое время с момента подачи документов потребитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.3. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги потребитель сообщает

дату и входящий номер, полученный при подаче документов.

Потребителю муниципальной услуги предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.3.4. Во время общения с потребителями муниципальной услуги работник администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

При отсутствии такой возможности потребителю сообщается телефонный номер, по которому он сможет получить необходимую информацию.

2.4. Требования к местам для информирования

Места информирования, предназначенные для ознакомления потребителей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются:

- информационными материалами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.5. Требования к местам ожидания

2.5.1. Места ожидания должны быть комфортными для потребителей муниципальной услуги.

2.5.2. Кабинеты, предназначенные для приема потребителей муниципальной услуги, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего прием потребителя.

2.5.3. Рабочее место работника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатным устройством (принтером).

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

3.1. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации.

3.2. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на работников управления по экономике и прогнозированию.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги

4.1. Потребители могут обжаловать отказ в рассмотрении заявления, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

4.2. Досудебный порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего предусматривает подачу обращения потребителя в орган местного самоуправления.

Обращение может быть подано потребителем, права которого нарушены, а также по просьбе потребителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

Обращения могут быть поданы в устной или письменной форме.

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
- наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество должностного лица либо должность соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;
- суть обращения;
- личную подпись и дату;

В случае необходимости в подтверждение своих доводов потребитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заявление не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- а) в письменном обращении не указаны фамилия потребителя и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;
- б) в письменном обращении обжалуется судебное решение;
- в) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;
- г) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- д) в письменном обращении потребителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- е) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.3. Потребитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

В & М

Лента вне рамок посредственности.

Али Измайлов – новый чемпион Америки

На площади перед аллеей им. Г. Алиева в г. Малгобек любители бокса встречали нашего прославленного боксера Али Измайлова. Он вернулся в родной город после завоевания нового титула в полутяжелом весе - пояс чемпиона IBF USBA. Бой проходил в г. Верон США.

Нового чемпиона на площади встречал глава города Малгобек М. Галаев, председатель городского совета депутатов У. Евлоев и многие другие. Мусса Галаев поприветствовал молодого чемпиона, подчеркнул его боксерское мастерство и безукоризненную технику. Градоначальник поблагодарил Али за достижения, прославившие Россию, Республику Ингушетию и, конечно, наш

Малгобек. Он пожелал удачи и очередных побед.

В свою очередь Али Измайлов поблагодарил градоначальника всех присутствовавших за столь радостный прием и поддержку. Он отметил, что везде и всегда чувствует поддержку своих земляков, причем как из города, так и из всей Ингушетии.

- Следующий бой должен состояться в сентябре этого месяца, - сказал Али Измайлов. - Соперник еще не определен.

Комментируя бой с Ч.Фостером Али Сказал, что это был очень тяжелый соперник и что было не просто найти ключи, которые взломали его оборону.

Напомним, в Вероне (США) на арене «Тёрнинг



Стоун Резорт Казино» прошел титульный поединок двух непобежденных бойцов – россиянина Али Измайлова (10:0) и американца Чарльза Фостера (22:0). Бой проходил за звание чемпионки в полутяжелом весе по

версии IBF USBA.

Эта победа стала уже 11-й для Измайлова в его профессиональной карьере. На данный момент Али занимает 4 позицию в рейтинге IBF.

Прокуратура сообщает Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию

Защита детей от информации, причиняющей вред их здоровью, на территории Российской Федерации регулируется Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», который содержит перечень информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей и может распространяться посредством информационно-телекоммуникационных сетей и сети «Интернет», например информация о способах, методах разработки, изготовления и использования наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, местах приобретения таких средств, направленная на вовлечение несовершеннолетних в совершение противоправных действий, представляющих угрозу для их жизни и здоровья, либо о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий, материалов с порнографическими изображениями несовершеннолетних.

На сайте Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций создана электронная форма для приема обращений о наличии на страницах сайтов в сети «Интернет» запрещенной информации. Данная форма размещена по адресу: <http://eais.rkn.gov.ru>

В случае выявления на страницах сайтов в сети «Интернет» информации, которая может быть отнесена к информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей, пользователь вправе обратиться в соответствующий уполномоченный орган, компетенция которого определена Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.10.2012 № 1101, заполнив вышеуказанную форму в электронном виде.

По результатам проведенной проверки уполномоченный орган правомочен принять решение о признании данной информации запрещенной к распространению на территории Российской Федерации и внести ее в Единый реестр. В случае принятия решения об отказе в признании информации, размещенной на информационном ресурсе, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, лицо, обратившееся в уполномоченный орган, вправе обжаловать указанное решение в судебном порядке.

В текущем периоде 2023 года по инициативе прокуратуры края принято решение о блокировке 39 сайтов в сети «Интернет», на которых размещена запрещенная информация.

Законодателем уточнены правовые нормы, регламентирующие движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств

С 1 марта 2024 года в силу вступает Федеральный закон от 28.04.2023 № 172-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Данным законом закреплена процедура выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства посредством взаимодействия через систему выдачи специального разрешения (далее – ФГИС). С использованием ФГИС может подаваться заявление на выдачу специального разрешения. Помимо прочего, ФГИС в автоматическом режиме устанавливает маршрут движения и одновременно производит расчет платы в счет возмещения вреда. Информационный ресурс ФГИС (личный кабинет перевозчика) размещается на официальном сайте уполномоченного органа (Росавтодора).

Одновременно прокуратурой края разъясняется, что с 14 апреля 2023 года вступили в силу изменения в Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации, которые касаются движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства без специального разрешения с превышением одного из допустимых параметров (габариты, массы, нагрузки на ось), установлены единые фиксированные размеры штрафов, не зависящие от способа фиксации данных правонарушений.

Помощник прокурора

З.А.Келигова

Объявление

Аттестат №269328, выданный на имя Яндиевой Заремы Хаджимуратовны СШ №18 г. Малгобек в 1989 году, считать недействительным.

Что делать, если утеряна посылка?

Качество услуг почтовой связи должно соответствовать установленным стандартам, а также предоставляемой операторами почтовой связи информации об условиях оказания данных услуг. Операторы почтовой связи обязаны обеспечить сохранность принятых от пользователей почтовых отправлений (ст. 16, 20 Федерального закона от 17.07.1999 № 176-ФЗ «О почтовой связи» – далее по тексту Закон № 176-ФЗ).

Если посылка утеряна, рекомендуем придерживаться следующего алгоритма.

В случае потери посылки подготовьте и предъявите претензию оператору почтовой связи, в том числе с требованием о возмещении вреда.

Претензии, связанные с утратой посылки, можно предъявить как оператору почтовой связи, принявшему посылку, так и оператору почтовой связи по месту назначения посылки в течение шести месяцев со дня отправки посылки (ч. 2, 5 ст. 37 Закона № 176-ФЗ).

Сведения о месте приема и рассмотрения претензий размещаются в помещении отделения почтовой связи на видном и доступном для

пользователей услугами почтовой связи месте (пп. "в" п. 6 Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных Приказом Минкомсвязи России от 31.07.2014 № 234).

При подаче претензии рекомендуем предъявить документ, удостоверяющий личность. Если с претензией обращается не сам отправитель, а его доверенное лицо, понадобится доверенность, выданная на его имя. Доверенность должна быть удостоверена нотариусом или уполномоченным лицом (п. 2 ст. 185.1 ГК РФ).

Претензия предъявляется в письменной форме и должна быть обязательно зарегистрирована почтовым работником (ч. 3 ст. 37 Закона № 176-ФЗ).

В претензии рекомендуем указать следующие сведения:

- данные документа, удостоверяющего личность заявителя;

- вид почтового отправления - посылка;

- номер посылки;

- дату и место приема посылки;

- место назначения посылки;

- сумму объявленной ценности или подробный перечень и стоимость содер-

жимого посылки;

- адрес и полное наименование отправителя и адресата;

- вид упаковки.

К претензии рекомендуем приложить копию договора об оказании услуг почтовой связи или иного документа, удостоверяющего факт заключения договора (квитанция, описание вложения), а в случае предъявления претензии о возмещении ущерба - сведения о размере причиненного ущерба.

Оператор почтовой связи обязан рассмотреть претензию и дать ответ в письменной форме в следующие сроки (ч. 4 ст. 37 Закона № 176-ФЗ):

- на претензии в отношении посылок, пересылаемых в пределах одного населенного пункта, - в течение пяти дней;

- в остальных случаях - в течение 30 дней.

В случае удовлетворения претензии получите выплату денежных средств в счет возмещения вреда, причиненного в связи с утратой посылки.

В случае отказа оператора почтовой связи удовлетворить претензию, либо в случае его согласия удовлет-

В & М

Адрес:
РИ, г.Малгобек,
ул. Осканова, 13А.

Контакты:
Тел.: 8 (962) 648-75-58
www.vesti-malgobeka.ru
vesti-malgobeka@mail.ru

Редактор:
Картоев Ахмед
Муратович

Учредитель:
Администрация
городского округа
г.Малгобек

Права:

Рукописи не возвращаются и не рецензируются. Авторы опубликованных материалов несут ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Мнение автора не обязательно совпадает с точкой зрения редакции.

Издательство: Газета отпечатана в типографии ИП Нестеренко А.В. г.Новопавловск Ставропольского края. Тираж: 999 экз.