|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администрация муниципального образования**  **Сланцевский муниципальный район Ленинградской области**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | |
|  |  | **№** | | проект |
| О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации Сланцевского муниципального района от 25.10.2022 № 1660-п (с изменениями от 27.01.2023 № 134-п) | | |  | |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.07.2023 № 502-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р», администрация Сланцевского муниципального района п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Сланцевское городское поселение Сланцевского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации Сланцевского муниципального района от 25.10.2022 № 1660-п (с изменениями от 27.01.2023 № 134-п), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области (далее – Администрация). Структурным подразделением администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор по агропромышленному комплексу (далее – Сектор).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ»;

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;

1.2. В пункте 2.2.1 слова «Администрации/Организации,» исключить;

1.3. В пункте 2.3 слова «в Администрацию» исключить;

1.4. Второй абзац пункта 2.13 исключить;

1.5. Пункт 3.1.2.2 изложить в новой редакции следующего содержания:

«3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 регламента оснований для отказа в приеме перенаправляет их работнику Администрации, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации, в течение не более 1 (одного) рабочего дня.»;

1.6. В приложении 1 к административному регламенту слова «выдать на руки при личной явке в Администрацию» исключить.

2. Опубликовать постановление в официальном приложении к газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

3. Постановление вступает в силу на следующий день после дня опубликования в официальном приложении к газете «Знамя труда».

4. Контроль за исполнением возложить на заместителя главы администрации - председателя комитета финансов Павлову Ю.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации муниципального образования | М.Б. Чистова |