

# ГЛАВА

# ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭГВЕКИНОТ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от | № -пг | п. Эгвекинот |

**О внесении изменений в административный регламент Управления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Оказание консультационной и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства», утвержденный Постановлением Главы городского округа Эгвекинот**

**от 29 февраля 2016 г. № 26-пг**

В целях приведения муниципальных правовых актов городского округа Эгвекинот в соответствие с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Уставом городского округа Эгвекинот,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в административный регламент Управления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот по предоставлению муниципальной услуги «Оказание консультационной и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства», утвержденный Постановлением Главы городского округа Эгвекинот от 29 февраля 2016 г. № 26-пг, следующие изменения:
   1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:
2. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется отделом экономики Управления финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот (далее – Управление ФЭИ)**.**

При предоставлении муниципальной услуги Управление ФЭИ взаимодействует с Государственным казенным учреждением Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа», если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме.

Управление ФЭИ находится по адресу: 689202, Чукотский АО, Иультинский район, п. Эгвекинот, ул. Ленина, д. 1.

График (режим) приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

понедельник – четверг: с 9.00 до 18.45;

пятница: с 9.00 до 17.30;

перерыв на обед: с 13.00 до 14.30;

выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- непосредственно в Управлении ФЭИ (информационные стенды, информирование по телефону, устное информирование должностными лицами Управления ФЭИ);

- по почте, в том числе электронной (адрес электронной почты: [ufei@go-egvekinot.ru](mailto:ufei@go-egvekinot.ru)), в случае письменного обращения заявителя;

- в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот ([эгвекинот.рф](http://www.эгвекинот.рф/)); на едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг;

- посредством обращения в Государственное казенное учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, многофункциональный центр), которое находится по адресу: Чукотский автономный округ, Иультинский район, п. Эгвекинот, ул. Ленина, д.1, электронная почта: [egve@mfc87.ru (при условии заключения соответствующего соглашения между многофункциональным центром и Управлением ФЭИ).»](mailto:egve@mfc87.ru%20(при%20условии%20заключения%20соответствующего%20соглашения%20между%20многофункциональным%20центром%20и%20Управлением%20ФЭИ).);

2) пункт 2.131 изложить в следующей редакции:

«2.131 Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Организация предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Управлением ФЭИ и многофункциональным центром (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соответствующего соглашения.

Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре установлены в подразделе 3.3 административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Управлением ФЭИ осуществляется предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге на едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот (далее - Администрации городского округа Эгвекинот, Администрация) в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, муниципальными правовыми актами городского округа Эгвекинот.

Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме установлены в подразделе 3.4 административного регламента.

Иных требований, в том числе учитывающих особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, не предусмотрено.».

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

1) пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Прием и регистрация запроса (заявления).

Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Поступившее заявление регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов от заявителя, в журнале регистрации входящей корреспонденции, куда вносится запись о приеме заявления, в том числе:

- регистрационный номер;

- дата приема документов;

- наименование (фамилия, имя, отчество) заявителя.

На письменном обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги проставляются регистрационный номер и дата приема.

Поступившее устное обращение регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо), в журнале регистрации обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в течение 5 (пяти) минут.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале.»;

2) раздел 3 дополнить пунктами 3.3, 3.4 следующего содержания:

«3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре.

3.3.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре регламентируется Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и соглашением о взаимодействии.

3.3.2. При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре административные процедуры приема и регистрации запроса и документов, представленных заявителем, выдачи результатов муниципальной услуги исполняются должностными лицами многофункционального центра.

3.3.3. При отсутствии соглашения о взаимодействии многофункциональный центр в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет ответ заявителю с указанием факта отсутствия соглашения о взаимодействии и разъяснением заявителю возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в Управление ФЭИ.

3.4. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.4.1. Управлением ФЭИ предоставляется в электронной форме информация о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, подачи жалобы на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, досудебного (внесудебного) обжалования решения (решений) Управления ФЭИ, должностного лица Управления ФЭИ либо муниципального служащего в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление указанной информации в электронной форме осуществляется посредством:

внесения соответствующей информации в Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и поддержания ее в актуальном состоянии;

размещения соответствующей информации на едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3.4.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании электронной формы запроса, заполненной заявителем на едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Образец заполнения электронной формы запроса размещается Управлением ФЭИ на едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации.

3.4.3. Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата подачи запроса в форме электронного документа.

3.4.4. Рассмотрение запроса и материалов, полученных в форме электронного документа, осуществляется ответственным должностным лицом Управления ФЭИ в том же порядке, что и рассмотрение заявлений и материалов, полученных лично от заявителей или направленных по почте.

3.4.5. При получении документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса и заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю предоставляется информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.».

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в местах, определенных Уставом городского округа Эгвекинот, размещению на официальном сайте Администрации городского округа Эгвекинот в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу со дня обнародования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот (Шпак А. В.).

**Р.В.Коркишко**