



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
ТОРГОВЛИ И ЭНЕРГЕТИКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.12.2024

19-П

О внесении изменений в постановление министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области от 10.04.2023 № 20-П

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Астраханской области от 15.12.2011 № 565-П «О предоставлении государственных и муниципальных услуг (услуг) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Астраханской области» министерство промышленности, торговли и энергетики Астраханской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области от 10.04.2023 № 20-П «Об административном регламенте министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области предоставления государственной услуги «Согласование решения организатора ярмарки о проведении ярмарки, в том числе ее наименования, типа и вида, места проведения, даты (периода) и режима работы, порядка организации ярмарки и порядка предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней» следующие изменения:

в административном регламенте министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области предоставления государственной услуги «Согласование решения организатора ярмарки о проведении ярмарки, в том числе ее наименования, типа и вида, места проведения, даты (периода) и режима работы, порядка организации ярмарки и порядка предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней», утвержденном постановлением:

- в абзаце первом подраздела 1.2 раздела 1 после слов «министерство промышленности, торговли и энергетики Астраханской области» дополнить словами

«или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в разделе 2:

пункт 2.2.1 подраздела 2.2 изложить в новой редакции:

«2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство промышленности, торговли и энергетики Астраханской области (далее – министерство).

В предоставлении государственной услуги принимает участие автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Ответственными исполнителями по предоставлению государственной услуги являются уполномоченные должностные лица министерства и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту (далее – должностное лицо министерства, работник МФЦ).»;

в подразделе 2.6:

в абзаце первом пункта 2.6.1 слова «в министерство» исключить;

пункт 2.6.4 изложить в новой редакции:

«2.6.4. Порядок подачи заявления и документов.

По выбору заявителя заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела, представляются:

- в министерство посредством личного обращения заявителя либо направления по почте, либо с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее - в электронной форме), включая региональный портал;

- на бумажном носителе посредством обращения в министерство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии).

Заявитель представляет заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела, не позднее чем за пятнадцать рабочих дней и не ранее чем за шестьдесят календарных дней до дня начала проведения ярмарки.

Факт подтверждения направления документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела, по почте лежит на заявителе.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления и документов сотрудником министерства, ответственным за прием, учет и направление корреспонденции или работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов.

Направление заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела, в электронной форме, в том числе через региональный портал, должно осуществляться в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Представленные заявителем документы не возвращаются и хранятся в министерстве в установленном порядке.»;

в подразделе 2.13:

пункт 2.13.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги в МФЦ.»;

в абзаце пятом пункта 2.13.2 после слов «должностных лиц министерства» дополнить словами «и работников МФЦ»;

в подразделе 2.14:

наименование подраздела изложить в новой редакции:

«2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктом 2.14.4 следующего содержания:

«2.14.4. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом на бумажном носителе посредством обращения в министерство через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии.»;

- в разделе 3:

наименование раздела изложить в новой редакции:

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

подраздел 3.3 изложить в новой редакции:

«3.3. Прием запроса о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала данной административной процедуры является представление заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, в порядке, установленном в пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник министерства, ответственный за прием, учет и направление корреспонденции, либо работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов.

В министерство заявитель имеет право представить документы лично либо передать в виде почтового отправления с описью вложения или в форме

электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая региональный портал.

МФЦ не вправе отказать в приеме заявления и документов, представленных для получения результата предоставления государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть переданы представителем заявителя.

Способами установления личности (идентификации) заявителя (его представителя) являются:

- при направлении заявления и документов почтовым отправлением или подаче документов лично - собственноручная подпись заявителя (его представителя);
- при подаче заявления и документов посредством регионального портала - усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

Сотрудник министерства, ответственный за прием, учет и направление корреспонденции, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота, используемой в соответствии с порядком, установленным министерством;

- на втором экземпляре заявления ставит отметку о принятии заявления с указанием даты, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) сотрудника министерства, принявшего заявление, а также сообщает контактный телефон (при личном обращении);

- передает зарегистрированные заявления и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Работник МФЦ принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);

- сканирует заявление и документы;

- формирует электронное дело;

- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов, возвращает заявителю документы, прилагаемые к заявлению.

Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления и документов на бумажном носителе в министерство определяются соглашением о взаимодействии.

Поступившие из МФЦ заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, сотрудник министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает должностному лицу министерства.

Подача документов в любой территориальный орган по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрена.

Результатом исполнения данной административной процедуры является прием и регистрация сотрудником министерства, ответственным за прием, учет и направление корреспонденции, либо работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, и передача их должностному лицу отдела министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 1 рабочего дня.»;

- в разделе 5:

наименование раздела изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ, должностных лиц министерства, работников МФЦ»;

подраздел 5.1 изложить в новой редакции:

«5.1. Информация для заявителей о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства, МФЦ, должностных лиц министерства, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги

Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) министерства, МФЦ и (или) должностных лиц министерства, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).»;

абзац первый пункта 5.4.2 подраздела 5.4 изложить в новой редакции:

«5.4.2. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»;

в подразделе 5.5:

пункт 5.5.2 дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«График работы МФЦ: понедельник - среда, пятница с 8.00 до 18.00, четверг с 8.00 до 20.00, суббота с 8.00 до 13.00.»;

в абзаце втором пункта 5.5.5 после слов «министерства» дополнить словами «и МФЦ».

2. Отделу регулирования ярмарок, розничных рынков и торговой деятельности департамента торговли министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области:

2.1. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://minprom.astrobl.ru>.

2.2. Актуализировать сведения о государственной услуге «Согласование решения организатора ярмарки о проведении ярмарки, в том числе ее наименования, типа и вида, места проведения, даты (периода) и режима работы, порядка организации ярмарки и порядка предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней», содержащиеся в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

2.3. Обеспечить внесение изменений в сведения о государственной услуге, размещенной в подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» (<http://gosuslugi.astrobl.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Не позднее трех рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования, в том числе для размещения (опубликования) его на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

2.5. В течение семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в Думу Астраханской области.

2.6. В семидневный срок после подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем «Консультант-Плюс» и «Гарант» для включения в электронные базы данных.

3. Отделу правового обеспечения министерства промышленности, торговли и энергетики Астраханской области:

3.1. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области.

3.2. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источнике его официального опубликования в средствах массовой информации в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области в электронном виде посредством межведомственного электронного документооборота, а при отсутствии такой возможности – по информационно-телекоммуникационным сетям либо на электронных носителях.

4. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр



В.В. Щепин