

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.01. 2014 г.

№ 4

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 23.01.2013 г. № 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на размещение объекта мелкорозничной сети на территории Сосновского муниципального района Нижегородской области» (далее – регламент), утвержденный постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 23.01.2013 г. № 10 следующие изменения и дополнения:

1.В подпункте 2.4.1. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» слова «20 рабочих дней» заменить на «70 календарных дней».

2.Абзац 3,4 подпункта 2.6.1. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента читать в новой редакции:

«1) копии учредительных документов (с предоставлением оригиналов учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП).».

3.Нумерацию подпунктов 2.6.7., 2.6.8.раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента изменить на 2.6.2., 2.6.3. соответственно.

4.Подпункт 2.6.2. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» регламента читать в новой редакции:

«Документы, указанные в п.п. 2.6.1. настоящего регламента, предоставляются заявителем самостоятельно. В случае не предоставления заявителем свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) запрашивается выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с действующим законодательством РФ. В случае не предоставления заявителем документа о регистрации контрольно-кассовой техники (при наличии ККТ), документ запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с действующим законодательством РФ.»

5.Абзац 3 пункта 3.1.и подпункт 3.3.2.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» регламента дополнить следующим содержанием:

«В случае не предоставления заявителем свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) либо выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) запрашивается выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с действующим законодательством РФ.».

6.Абзац 7 пункта 3.1., и подпункт 3.3.6.3. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» регламента

дополнить следующим содержанием:

«В случае не предоставления заявителем документа о регистрации контрольно-кассовой техники (при наличии ККТ), документ запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с действующим законодательством РФ.»

7.Подпункт 3.3.3.5. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» читать в новой редакции:

«Срок исполнения указанной административной процедуры – 3 рабочих дня.».

8.Подпункт 3.3.6.2.раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» после слов «Заявитель» дополнить словами «в течении 1 месяца».

9.Подпункт 3.3.6.3 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» дополнить словами:

«в течении 8 рабочих дней»

10.Подпункт 3.3.6.5. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» читать в новой редакции:

«Срок исполнения указанной административной процедуры – 8 рабочих дней.».

Глава Администрации

Сосновского муниципального района

А.С.Зимин