



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОРОД БИРЮЧ

« 05 » апреля 20 13 г.

№ 32

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального района «Красногвардейский район»

В целях дальнейшего развития потребительского рынка района, формирования конкурентной среды в части предоставления услуг розничной торговли **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красногвардейского района от 20 декабря 2011 года № 62 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

3. Опубликовать настоящее постановление на сайте <http://www.biryuch.ru>.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления экономического развития района Звягинцеву О.П.

Глава администрации
Красногвардейского района




О. Шаповлов

Приложение

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
Красногвардейского района
от 05 апреля 2013 года № 32

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка на
территории муниципального района «Красногвардейский район»

1. Общие сведения

1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального района Красногвардейский район». Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее – муниципальная услуга) направленно на создание более комфортных условий для потребителей результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Полное и краткое наименование государственной услуги:
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального района «Красногвардейский район».

1.3. Муниципальная услуга предоставляется отделом по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей управления экономического развития района (далее – отдел).

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется и осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 01 июля 2011 г. № 169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года №148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

- постановлением правительства Белгородской области от 27 апреля 2007 года № 91-пп «О мерах по реализации Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

1.4. Участвующие организации:

- управление экономического развития района администрации Красногвардейского района;

- администрация Красногвардейского района.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Сведения о консультировании.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно отделом.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальной услуги.

Сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, официальном сайте администрации района, адресах электронной почты отдела сообщаются при личном или письменном обращении, по номерам контактных телефонов, размещаются на официальном сайте администрации района и на информационных стендах.

На информационном стенде и официальном сайте администрации района размещается следующая информация об отделе:

-место расположения, график работы, номера контактных телефонов, адреса сайта и электронной почты;

-текст настоящего административного регламента;

-порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Электронная почта отдела (golovaneva@kg.belregion.ru, soloviev@kg.belregion.ru).

Официальный сайт администрации Красногвардейского района - www.biryuch.ru.

Портал государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi31.ru.

Режим работы отдела:

- понедельник - пятница с 8-00 ч. до 17-00 ч., перерыв с 12-00 ч. до 13-00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье;

№ телефона (47247)3-24-38.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.3.1. Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации розничных рынков.

2.3.2. Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих Заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков.

2.3.3. Подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением установленных требований.

2.3.4. Предоставление недостоверных сведений и документов.

2.4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение муниципальной услуги – 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – 15 минут.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства РФ от 10 марта 2007г. № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

- Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2007г. № 255 «Об утверждении требований к оформлению паспорта безопасности розничного рынка и перечню содержащихся в нём сведений»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 27 апреля 2007 года № 91-пп «О мерах по реализации Федерального закона от 30 декабря 2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 8 октября 2007 года № 219-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 27 апреля 2007 года № 91-пп»;

- настоящий регламент.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красногвардейского района через структурное подразделение – управления экономического развития района (далее – управление). Непосредственно предоставляет муниципальную услугу отдел.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 1):

3.2.1. Прием документов.

Входящие документы:

- заявление (приложение № 2);
- копия свидетельства о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе;
- копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;
- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц;
- копии учредительных документов.

Исходящие документы:

- расписка о приеме документов на получение муниципальной услуги (приложение №5).

3.2.2. Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района или отказ.

Входящие документы:

- заявление (приложение № 2);
- копия свидетельства о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе;
- копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;
- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц;
- копии учредительных документов.

Исходящие документы:

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района (приложение №4);
- выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района (приложение № 3).

3.2.3. Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района.

Входящие документы:

- заявление (приложение № 2);

- копия свидетельства о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе;
- копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;
- копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц;
- копии учредительных документов.

Исходящие документы:

- продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района.

3.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании поступившего в Уполномоченный орган заявления.

В этом заявлении должны быть указаны:

- полное и (в случае, если имеется) сокращённое наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения 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 учёт в налоговом органе;
- тип рынка, который предполагается организовать.

Заявление регистрируется в Уполномоченном органе в течение 1 дня со дня его поступления.

3.3.1. Предельный срок оказания муниципальной услуги, составляет тридцать календарных дней со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе.

В случае продления срока действия разрешения по его окончании, его переоформления по заявлению юридического лица, срок рассмотрения этого заявления не может превышать пятнадцати календарных дней со дня поступления заявления.

3.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка;
- продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка;
- приостановление срока действия разрешения на право организации розничного рынка;
- выдача отказа в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка;
- переоформление разрешения на право организации розничного рынка в случае реорганизации юридического лица;
- прекращение действия разрешения на право организации розничного рынка согласно письменному обращению Заявителя;

- аннулирование разрешения на право организации розничного рынка на основании решения суда.

3.3.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по каждой процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с установленным административным регламентом, содержанием, сроками, в соответствии с действующим законодательством.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебной корреспонденции управления экономического развития администрации муниципального района, устной и письменной информации муниципальных служащих, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные муниципальные служащие за их осуществление немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Ответственность должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

3.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги фиксируется в журнале исходящей документации администрации Красногвардейского района.

3.3.5. Формы обращения Заявителя:

- через законного представителя;
- лично;
- почтой;
- в электронном виде с использованием универсальной электронной карты.

3.3.6. Время исполнения муниципальной услуги составляет 30 календарных дней независимо от формы обращения заявителя.

3.3.7. Основания для отказа:

- предоставление недостоверных сведений и документов;
- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации розничных рынков;
- подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований.

3.4. Цели обращения Заявителя:

- получение разрешения на право организации розничного рынка на территории Красногвардейского района.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется главой администрации Красногвардейского района, первым заместителем главы администрации района - начальником управления экономического развития района, а также начальником отдела.

4.2. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.3. Текущий контроль осуществляется начальником отдела. Проверяются все принятые заявления и документы для предоставления муниципальной услуги.

4.4. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом отдела административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги.

4.5. Персональная ответственность специалиста отдела закреплена в его должностной инструкции.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и осуществляется начальником отдела.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие) отдела по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей управления экономического развития района и его должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) должностных лиц уполномоченного органа в связи с предоставлением муниципальной услуги жалоба подается начальнику управления экономического развития района администрации района.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.3.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Красногвардейского района (www.biryuch.ru), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7. настоящего регламента, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Судебное обжалование.

5.10.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц отдела по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей управления экономического развития района, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10.2. Категория дел об оспаривании действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц отдела по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей управления экономического развития района подсудны судам общей юрисдикции либо арбитражным судам (в случае, если действие (бездействие) затрагивает права и законные интересы лиц в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности).

5.10.3. Заявление может быть подано в суд в течение 3-х месяцев со дня, когда гражданину, организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов. Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

6. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

6.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги.

6.1.1. Качественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

6.1.2. Количественными показателями доступности муниципальной услуги являются:

- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

6.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги.

6.2.1. Качественными показателями качества муниципальной услуги являются:

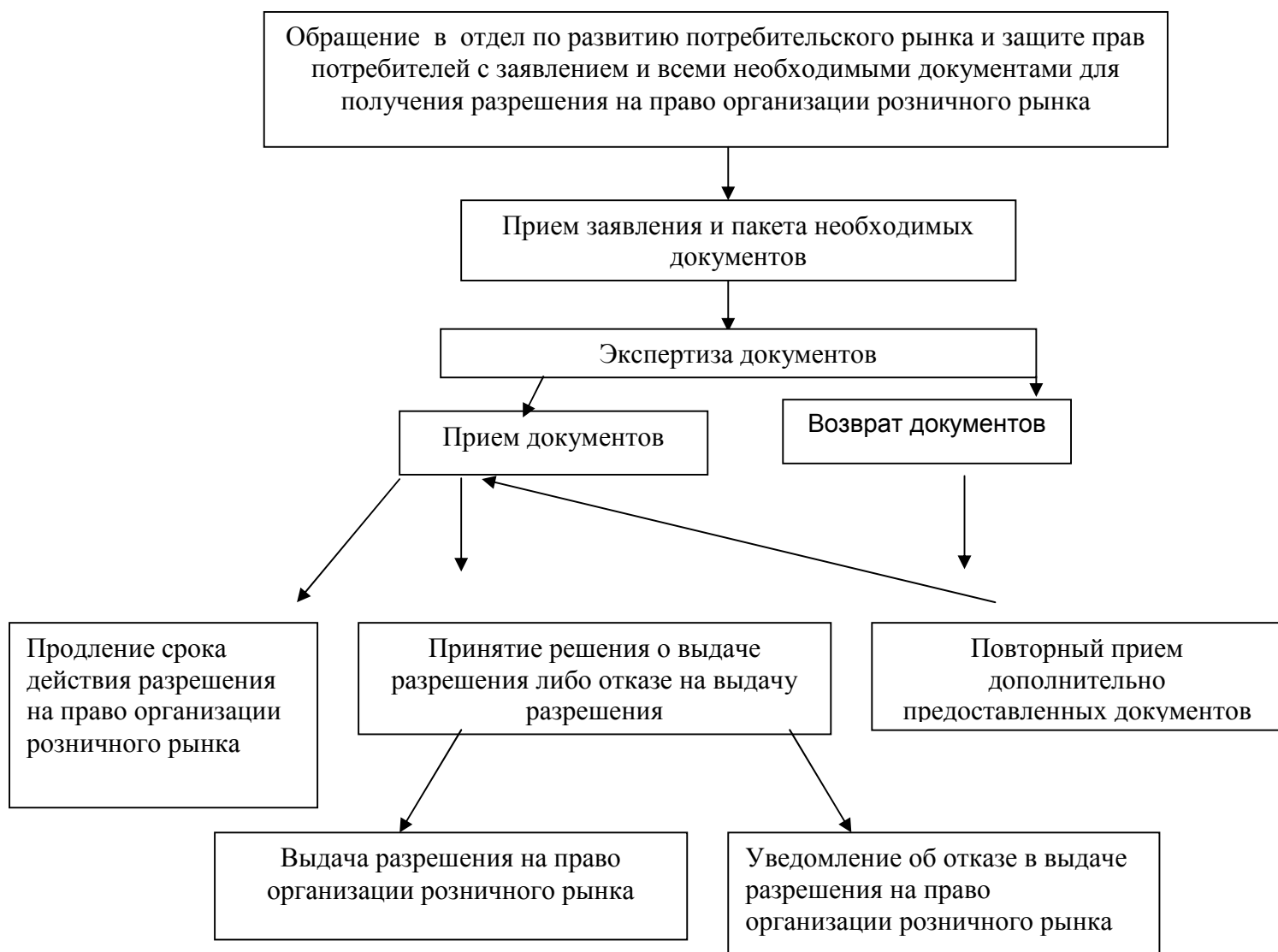
- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей.

6.2.2. Количественными показателями качества муниципальной услуги являются:

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Приложение №1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории муниципального
района «Красногвардейский район»

БЛОК - СХЕМА
административных процедур муниципальной услуги «Выдача разрешения на
право организации розничного рынка на территории муниципального района
«Красногвардейский район»



Приложение №2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории муниципального
района «Красногвардейский район»

Главе администрации
Красногвардейского района

(полное и (если имеется) сокращенное наименование,

в том числе фирменное наименование, и организационно
- правовая форма юридического лица))

З А Я В Л Е Н И Е

(полное и (если имеется) сокращенное наименование,

в том числе фирменное наименование, и организационно- правовая форма юридического лица)

юридический адрес:

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка

Тип рынка _____

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается
организовать рынок

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1.Копии учредительных документов.
- 2.Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия.
3. Нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
4. Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Подпись руководителя
М.П.

дата

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории муниципального
района «Красногвардейский район»

**Администрация
Красногвардейского района
Белгородской области**

№ _____ 20__ года

Р А З Р Е Ш Е Н И Е
на право организации розничного рынка

Настоящее разрешение выдано

_____ (полное и (если имеется) сокращенное наименование,

_____ в том числе фирменное наименование, и организационно- правовая форма юридического лица))

Место нахождения
юридического лица:

Идентификационный номер
налогоплательщика

Тип рынка

Место расположения объекта или объектов недвижимости,
где предполагается организовать рынок:

Настоящее разрешение продлено на срок до _____ 20__ года
на основании распоряжения администрации Красногвардейского
района № ____ от _____ 20__ г

**Первый заместитель главы администрации
Красногвардейского района – начальник
управления экономического развития
района**

О. Звягинцева

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории муниципального
района «Красногвардейский район»

Кому _____
(полное и сокращенное наименование,

организационно-правовая форма юр. лица, ИНН

его почтовый индекс и адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения
на право организации розничного рынка

По результатам рассмотрения заявления и документов, представленных для получения разрешения на право организации розничного рынка, администрацией Красногвардейского района принято решение отказать в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Причины отказа: _____

Вы имеете право обжаловать принятое решение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Первый заместитель главы администрации
Красногвардейского района – начальник
управления экономического развития
района**

О. Звягинцева

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории муниципального
района «Красногвардейский район»

Кому _____
(полное и сокращенное наименование,

организационно-правовая форма юр. лица, ИНН

его почтовый индекс и адрес)

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что отделом по развитию потребительского рынка и защите прав потребителей администрации Красногвардейского района получены от _____,

Место нахождения юридического лица _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Ниже перечисленные документы:

- 1)(вид документа, кол-во листов);
- 2)(вид документа, кол-во листов);
- 3)(вид документа, кол-во листов);
- 4)(вид документа, кол-во листов).

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ года (подпись)
(Ф.И.О.)

Документы принял: _____ года (подпись)
(Ф.И.О.).