Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 г. № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

Постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 г. № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области»;

Постановление Правительства Свердловской области от 07.08.2007 г. № 769-ПП «Об утверждении основных требований к планировке, перепланировке и застройке рынка, реконструкции и модернизации зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений»;

Постановление Правительства Свердловской области от 08.05.2009 г. № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка».

2.5. Основанием для предоставления муниципальной услуги является поступившее от заявителя на имя главы Арамильского городского округа заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка с приложенными к нему документами (Приложение № 1).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по переоформлению разрешения, определен Федеральным законом от 30.12.2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 года № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»:

1) заявление, оформленное на бланке установленного образца (Приложение № 1);

2) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

3) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

4) нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления по переоформлению разрешений на право организации розничных рынков на территории Арамильского городского округа:

2.7.1. Текст заявления не поддается прочтению;

2.7.2. Наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

2.7.3. Отсутствие документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица или его уполномоченного представителя;

2.7.4. Отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя:

2.8.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.8.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.3. подача заявления о переоформлении разрешения с нарушениями пункта 2.6. настоящего регламента, а также документов, содержащих недостоверные сведения.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации рынков на территории Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области;

2.9.2. несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации рынков на территории Свердловской области, утвержденному постановлением Правительства Свердловской области.

2.9.3. подача заявления о по переоформлении разрешения с нарушением требований, установленных пунктами 1, 2, 2.6. настоящего регламента, а также документов, содержащих недостоверные сведения.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.10. Заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка регистрируется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

2.11. Срок ожидания заявителем в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу, местам для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и располагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Информационные стенды с указанием приемных дней и времени приема размещаются в холле на 1 этаже здания Администрации Арамильского городского округа.

2.12.3. Места для ожидания заявителей оборудованы мебелью для сидения.

2.12.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом (с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги), столами и мебелью для сидения.

2.12.5. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

2.13.Показателями доступности муниципальной услуги являются понятность требований, предъявляемых к заявителю, к форме и видам представляемых документов, к результату предоставления услуги, а также разнообразие способов, с помощью которых заявитель может обратиться за предоставлением муниципальной услуги (почта, личный прием).

Показателями качества являются предоставление муниципальной услуги в установленные сроки и соответствие подготовленных документов требованиям действующего законодательства.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов и регистрация заявления;
- рассмотрение Комиссией по выдаче разрешений (продлению, переоформлению разрешений) на право организации розничных рынков на территории Арамильского городского округа представленных заявителем документов;
- подготовка проекта постановления Администрации Арамильского городского округа о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка либо подготовка уведомления об отказе на право организации розничного рынка;
- извещение заявителя путем выдачи или направления уведомления о переоформлении разрешения с приложением оформленного разрешения и копии постановления Администрации Арамильского городского округа о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, в случае отказа в выдаче разрешения – направление заявителю уведомления об отказе в переоформлении разрешения с приложением копии протокола, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему документов и регистрации заявления является направление или представление заявления в двух экземплярах, подписанного лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление с представлением документов.

Прием и проверку документов проводит специалист Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская служба заказчика».

Получение заявления фиксируется путем занесения в журнал регистрации заявлений с указанием регистрационного номера, даты принятия документов и передачей заявителю второго экземпляра заявления с распиской о получении документов (Приложение № 2).

Время приема заявления и сверки копий с оригиналами документов не должно превышать 30 минут.

Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и проверяются в день поступления.

По окончании проверки правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, специалист Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская служба заказчика» регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению (Приложение 3).

В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями настоящего регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается или направляется уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (Приложение № 4).

3.3. Назначается дата и время заседания комиссии по рассмотрению заявления о выдаче разрешения с приглашением всех членов комиссии.

На заседание комиссии приглашается представитель заявителя.

Комиссия принимает решение о переоформлении разрешения или об отказе в выдаче разрешения. Принятое решение оформляется протоколом в срок, не превышающий 20 календарных дней со дня поступления заявления.

3.4. По результатам рассмотрения заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка и документов, прилагаемых к заявлению, комиссия принимает одно из следующих решений:

- решение о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка (далее решение о выдаче разрешения);
- решение об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка (далее решение об отказе в выдаче разрешения).

По итогам принятого решения специалист Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская служба заказчика»:

- готовит и направляет главе Арамильского городского округа разрешение на право организации розничного рынка и проект постановления главы Арамиль-