

нии правил выдачи разрешения на право организации розничного рынка», Законом Свердловской области от 22 мая 2007 года № 52-О3 «Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешения на право организации розничных рынков», Постановлением Правительства Свердловской области от 08 мая 2007 года № 391-ПП «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (оказе) на право организации розничного рынка», Постановлением Правительства Свердловской области от 14 марта 2007 года № 183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области», Постановлением главы Арамилского городского округа от 23 мая 2011 года № 654 «Об утверждении порядка разработки и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамилского городского округа и утверждении соответствующих административных регламентов», статьей 31 Устава Арамилского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамилского городского округа».
2. Постановление Администрации Арамилского городского округа от 14 марта 2016 года № 118 Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамилского городского округа» считать утратившими силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Арамилского городского округа **В.Ю. Нивязтенко**

Приложение №1
к постановлению Администрации
Арамилского городского округа
от 09.09.2019 № 884

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамилского городского округа» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, а также определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных) процедур при осуществлении полномочий Комитета по экономике и стратегическому развитию Администрации Арамилского городского округа (далее – Комитет) по предоставлению муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Круг заявителей

Заявителем, обращающимся за предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является юридическое лицо, которое зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которому принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка (далее – заявитель).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информация о муниципальной услуге является открытой и общедоступной.
2. Информирование о муниципальной услуге осуществляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а также специалистами отдела Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).
3. С информацией о муниципальной услуге, порядке, сроках и месте ее предоставления можно ознакомиться на официальном сайте Арамилского городского округа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).
4. Справочная информация о месте нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, номерах телефонов, адресов электронной почты, адресов сайтов размещена на официальном сайте Арамилского городского округа.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамилского городского округа».

Глава 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Арамилского городского округа (далее – Администрация).

Глава 3. Наименование органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

1. Структурным подразделением Администрации, непосредственно участвующим в предоставлении услуги, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Комитет.
2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
 - 1) Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области;
 - 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;
 - 3) Иные органы государственной власти, органы власти муниципального образования Свердловской области, учреждения и организации Свердловской области, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.
3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Глава 4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и выдача такого разрешения, либо принятие решения об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка и выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения.

Глава 5. Сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги составляют:

- 1) вручение (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов осуществляется в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;
- 2) принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка осуществляется в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении в письменной форме осуществляется в срок не позднее трех дней, следующих за днем принятия соответствующего решения;
- 4) выдача разрешения осуществляется в течение трех дней со дня принятия решений о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 33 календарных дней со дня регистрации заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе 30 дней – для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения и 3 дня со дня принятия решения о предоставлении такого разрешения – для вручения заявителю разрешения на право организации розничного рынка.

В случае подачи заявления в МФЦ срок исчисляется со дня его регистрации в МФЦ.

Глава 6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамилского городского округа и на Едином портале.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативно правовых актов на своем официальном сайте Арамилского городского округа.

Глава 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

1. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявитель направляет в Администрацию заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме (согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту) (далее - заявление), подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление. В заявлении должны быть указаны:
 - 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное 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;
 - 2) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
 - 3) тип рынка, который предполагается организовать;
 2. К заявлению прилагаются следующие документы:
 - 1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
 - 2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
 - 3) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в

пределах которой предполагается организовать рынок.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2 главы 7 раздела 2 настоящего Регламента, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2 главы 7 раздела 2 настоящего Регламента, запрашиваются Комитетом по межведомственному взаимодействию, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Заявление и документы, указанные в главе 1 раздела 2 настоящего Регламента, могут быть направлены заявителем в форме электронных документов с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес Администрации.

3. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:
 - 1) текст должен быть составлен разборчиво рукописным или машинным текстом на русском языке;
 - 2) в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
 - 3) заявления и документы не могут быть исполнены карандашом;
 - 4) в заявлении и документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.

3. Заявители представляют заявление и документы:
 - 1) лично в Комитет по адресу, указанному в пункте 4 главы 3 раздела 2 настоящего Регламента;
 - 2) почтовым отправлением – заказным письмом с уведомлением;
 - 3) в электронном виде (через электронную почту администрации Арамилского городского округа по адресу, указанному в пункте 4 главы 3 раздела 1 настоящего Административного регламента);
 - 4) с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал. В случае предоставления заявления в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал заявление должно быть заполнено в электронной форме согласно предоставленным на едином портале формам, и подписано электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - 5) через МФЦ;
 5. Бланк заявления можно получить следующими способами:
 - 1) посредством личного обращения к специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги;
 - 2) на официальном сайте Арамилского городского округа;
 - 3) через МФЦ;
 - 4) с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал.

Глава 8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:
 - 1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о регистрации права собственности на земельный участок (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в случае проведения ярмарки на открытом земельном участке);
 - 2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) регистрации права собственности на недвижимое имущество у заявителя (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области в случае проведения ярмарки в здании, строении, сооружении);
 - 3) выписка из Единого государственного реестра о постановке на налоговый учет юридического лица (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области при обращении за получением услуги юридического лица);
 - 4) выписка из Единого государственного реестра о постановке на налоговый учет индивидуального предпринимателя (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области при обращении за получением услуги индивидуального предпринимателя).
2. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, по собственной инициативе.
3. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

Глава 9. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий

1. Запрещается требовать от заявителя:
 - 1) предоставления 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) предоставления 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 муниципальных правовых актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 3) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за неудобства.
2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:
 - 1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Арамилского городского округа;
 - 2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Арамилского городского округа.

Глава 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;
- 2) представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов при получении услуги на другое лицо);
- 3) несоответствие формы предоставленного заявления установленной форме (приложение № 1 к настоящему Регламенту);
- 4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:
 - 1) в заявлении не указаны сведения, предусмотренные в пункте 1 главы 7 раздела 2 настоящего Регламента;
 - 2) непредставление (представление не в полном объеме) заявителем документов, предусмотренных в пункте 2 главы 7 раздела 2 настоящего Регламента.
2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:
 - 1) подача заявления с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения;
 - 2) 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;
 - 3) 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.
 3. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Глава 13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамилского городского округа» осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Глава 14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Время ожидания в очереди при подаче и получении документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги заявителями, не может превышать 15 минут.

Глава 16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

1. Датой представления заявления является дата его регистрации.
2. Все заявления и документы необходимые для предоставления муниципальной услуги поступившие при личном обращении, по почте, по электронной почте, направляются для проверки специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.