

министративных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамилского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования в очередном календарном году».
 2. Постановление Администрации Арамилского городского округа от 23 августа 2013 года № 357 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования в очередном календарном году» считать утратившим силу.
 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамилские вести» и разместить на официальном сайте Арамилского городского округа.
 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
 5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
- Глава Арамилского городского округа В.Ю. Никитенко

Приложение №1
к постановлению Администрации
Арамилского городского округа
от 30.08.2019 № 536

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВКЛЮЧЕНИЕ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ ЯРМАРОК НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, В ЗДАНИЯХ, СТРОЕНИЯХ, СООРУЖЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОЧЕРЕДНОМ КАЛЕНДАРНОМ ГОДУ»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования в очередном календарном году» (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

Получателем муниципальной услуги (далее - заявитель) может быть организатор ярмарки - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявитель, должен быть собственником или иметь иные вещные права на земельный участок, здание, строение, сооружение, в котором будет проводиться ярмарка.

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 специалистами 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, в региональной государственной информационной системе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) и на официальном сайте МФЦ.
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: Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории муниципального образования в очередном календарном году.

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 согласований, 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 являются:

- 1) направление (вручение) заявителю уведомления о включении мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок на территории Арамилского городского округа (приложение № 3 к настоящему Регламенту);
- 2) направление (вручение) заявителю уведомления об отказе во включении мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок на территории Арамилского городского округа (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

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.

1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении услуги.
2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги отражены в разделе 3 настоящего Регламента.
3. При обращении заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Комитет.

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 предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативно правовых актов на своем официальном сайте.

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 заявитель обращается в Комитет, с письменным заявлением о намерении провести регулярную или разовую ярмарку (приложение № 1 к настоящему Регламенту) не позднее 1 ноября текущего года, которое должно содержать следующую информацию:
 - 1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) заявителя;
 - 2) организационно-правовая форма заявителя, место его нахождения;
 - 3) тематика ярмарки;
 - 4) место размещения ярмарки;

- 5) предельные сроки проведения ярмарки;
 - 6) наименование ярмарки;
 - 7) количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарке;
 - 8) режим работы.
2. К заявлению прилагаются следующие документы:
 - 1) копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц или листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
 - 2) копия идентификационного номера налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
 - 3) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (здание, строение, сооружение), расположенный на территории, принадлежащей организатору ярмарки на праве собственности или ином вещном праве, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.Документы, указанные в пункте 1 главы 7 раздела 2 настоящего Регламента, предоставляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в пунктах 1, 2 главы 7 раздела 2 настоящего Регламента запрашиваются Комитетом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.
 3. 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.
 4. Заявители предоставляют заявление и документы:
 - 1) лично в Комитет по адресу, указанному в главе 17 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 2 настоящего Регламента);
 - 4) через МФЦ.
 5. Бланк заявления можно получить следующими способами:
 - 1) посредством личного обращения к специалисту Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
 - 2) на официальном сайте Арамилского городского округа (в электронном виде);
 - 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 представления 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 муниципальными правовыми 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) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной 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 Главы Администрации Арамилского городского округа, 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 представленного 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. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги нет.
2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются наличие одного из следующих оснований:
 - 1) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, указанных в подпункте 1 главы 7 раздела 2 настоящего Регламента, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, проводимой Комитетом, ответственным за предоставление муниципальной услуги;
 - 2) проведение ярмарки предполагается:
 - в месте размещения ярмарки, не включенном в план организации и проведения ярмарок;
 - на территории розничных рынков;
 - на придомовой территории;
 - в санитарно-защитной зоне;
 - на территориях детских, образовательных и медицинских организаций;
 - в помещениях организаций культуры и спортивных сооружений;
 - на автовокзалах, железнодорожных и речных вокзалах, в портах;
 - на местах, отведенных под парковку (стоянку) транспортных средств;
 - на иных территориях и объектах, определенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - 3) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок (здания, строения, сооружения), на территории которого предполагается организовать место размещения ярмарки.

Глава 12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муници-