



Table with 4 columns: No., Description of activity, Date, and Responsible person (Specialist of the Administration of Aramilsky district).

Приложение №2 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 07.11.2019 № 694

Положение об организации и проведении рейтингового голосования по общественной территории Арамильского городского округа, подлежащей благоустройству в 2021 году.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 07.11.2019 № 695 Об внесении изменений в постановление Администрации Арамильского городского округа от 09.10.2019 № 626 «Об утверждении Перечня организаций для управления многоквартирными домами...»

В соответствии с частью 17 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2018 года № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом...»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

- 1. Приложение к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 09.10.2019 № 626 «Об утверждении Перечня организаций для управления многоквартирными домами...»

Исполняющий обязанности Главы Арамильского городского округа О.В. Комарова

Приложение к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 07.11.2019 № 695

Перечень организаций для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Арамильского городского округа, в отношении которых собственниками помещений в многоквартирных домах не выбран способ управления такими домами или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая компания

Table with 4 columns: No., Name of the managing organization, Date of application submission, and Number of multi-apartment buildings.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 07.11.2019 № 707

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамильского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148-ПП «Об утверждении правил выдачи разрешения на право организации розничного рынка...»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Арамильского городского округа»

Исполняющий обязанности Главы Арамильского городского округа О.В. Комарова

Приложение №1 к постановлению Администрации Арамильского городского округа от 07.11.2019 № 707

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ 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 Арамильского городского округа»

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.

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 Арамильского городского округа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Глава 1. Наименование муниципальной услуги

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

Глава 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Арамильского 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 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

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней:
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 дня со дня регистрации заявления и 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 Арамильского городского округа и на Едином портале.

Комитет, обеспечивая размещение и актуализацию перечня указанных нормативно-правовых актов на официальном сайте Арамильского городского округа.

Глава 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуги, 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 уполномоченными 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) полные и действительные сведения о заявителе, 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) копия учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверение копии, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговый орган 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.

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 заявлениях и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
3) заявления и документы не могут быть исполнены карандашом;
4) в заявлениях и документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.

- 3. Заявители предоставляют 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 электронной форме (через электронную почту Администрации Арамильского 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 Арамильского 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 предоставить, 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);
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);
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, регулиющими 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 органов государственной власти или органов 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые 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 Арамильского 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 Арамильского 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 представления заявления установленной форме (приложение № 1 к настоящему Регламенту);
4) в заявлении содержится 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. Основаниями 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