



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОБЛИВСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЛИВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

А3.03.2026

№ 104

ст-ца Обливская

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право
организации розничного рынка»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг и доступности информации по её предоставлению, Администрация Обливского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. АНО «Редакции газеты «Авангард» Обливского района (Копаненко Е.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Авангард».

3. Информационно-аналитическому сектору (Юмогулова Н.В.) разместить настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Обливского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Обливского района по экономике и финансам О.Н. Куроедову.

Глава Администрации
Обливского района

А.А. Деревянко

Постановление вносит
отдел экономики
Администрации Обливского района

Приложение
к постановлению
Администрации
Обливского района
от 10.06.2026 № 104

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка»**

I. Общие положения

Предмет регулирования типового административного регламента

1. Настоящий административный регламент определяет сроки и устанавливает порядок, последовательность действий и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее – Услуга) на территории Обливского района.

Муниципальная услуга включает подуслуги:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка;
- продление разрешения на право организации розничного рынка;
- переоформление разрешения на право организации розничного рынка.

Административный регламент разработан в целях упорядочения административных процедур и административных действий, повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, устранения избыточных действий и избыточных административных процедур, сокращения количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применения новых оптимизированных форм документов, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам.

Круг заявителей

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Требования к порядку информирования

5. Информация о порядке предоставления Услуги размещается:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»¹ (далее – Единый портал);
- на официальном сайте Администрации Обливского района;
- непосредственно при личном приеме заявителя (представителя) в Администрацию Обливского района;
- по телефону в Администрацию Обливского района;
- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации;
- посредством размещения информации на информационных стендах в Администрации Обливского района.

Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется бесплатно.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении может быть получена заявителем (представителем) в «Личном кабинете» на Едином портале, а также в Администрации Обливского района при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

6. Выдача разрешения на право организации розничного рынка.

Муниципальная услуга включает подуслуги:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка;
- продление разрешения на право организации розничного рынка;
- переоформление разрешения на право организации розничного рынка.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

7. Услуга предоставляется Администрацией Обливского района (далее – уполномоченный орган).

8. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

9. При оказании Услуги Администрация Обливского района взаимодействует по согласованию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и иными заинтересованными организациями.

10. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе

¹ Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

Результат предоставления Услуги

11. Результатами предоставления Услуги являются:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка;
- отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- продление разрешения на право организации розничного рынка;
- отказ в продлении разрешения на право организации розничного рынка;
- переоформление разрешения на право организации розничного рынка;
- отказ в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на право организации розничного рынка (переоформлении, продлении срока действия) или отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (переоформлении, продлении срока действия).

12. Результаты предоставления Услуги направляются заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, либо направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги

13. Сроки предоставления Услуги составляют:

- выдача или отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка – не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган;
- продление или отказ в продлении разрешения на право организации розничного рынка – не более 15 рабочих дней со дня поступления заявления о продлении разрешения на право организации розничного рынка в уполномоченный орган;
- переоформление или отказ в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения наименования, юридического адреса изменения типа рынка – не более 15 рабочих дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка и прилагаемых к нему в уполномоченный орган.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996);

- Федеральным законом от 30.12.2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 34, «Российская газета», № 1, 10.01.2007);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета» № 52, 15.03.2007, «Собрание законодательства РФ», 19.03.2007, № 12, ст. 1413).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (переоформлении, продлении срока действия).

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде, указанные заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем,

являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица.

16. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (переоформление, продление), а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством Единого портала.
- б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган;
- в) на бумажном носителе посредством почтового отправления с уведомлением о вручении в уполномоченный орган.

17. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- учредительные документы юридического лица;
- действующий договор аренды земельного участка.

Не предоставление вышеуказанных документов не является причиной для отказа в предоставлении Услуги.

18. При предоставлении Услуги запрещается требовать от заявителя:

- 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;
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, в том числе представленных в электронной форме:

- а) заявление представлено в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
- б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

20. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, к рассмотрению не принимается в случае:

- некорректного заполнения обязательных полей в форме интерактивного запроса ЕПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);
- предоставления электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;
- не соответствия данных владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным представителя, указанным в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

21. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в уполномоченный орган.

22. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

23. Основания для отказа в предоставлении Услуги:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории муниципального образования;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги при получении результата в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

27. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, производится в день обращения за ее предоставлением.

Заявление считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

Регистрация заявления и документов необходимых для предоставления услуги, направленного почтовым сообщением, производится в день получения почтового сообщения.

28. Регистрация заявления, полученного в электронной форме посредством Единого портала производится в день отправления данного заявления. Заявление, полученное после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, рассматривается уполномоченным органом на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

29. Требования к помещению, в котором организуется предоставление услуги:

- помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;
- соблюдение чистоты и опрятности помещения, отсутствие неисправной мебели, инвентаря;
- оборудование помещения системой кондиционирования воздуха, а также средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей;
- в местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов);

- места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- количество мест для сидения определяется согласно предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц. Общее число мест для сидения - не менее 2.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается следующими требованиями, обеспечивающими:

- возможность с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

30. Требования к беспрепятственному доступу инвалидов к помещению, в котором организуется предоставление муниципальной услуги:

Помещение (далее – объект), в котором организуется предоставление муниципальной услуги, для инвалидов обеспечивается:

- условия для беспрепятственного доступа к объектам и предоставляемой в них муниципальной услуги;
- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Показатели доступности и качества Услуги

31. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

32. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- допуск на объекты сурдопереводчика;
- допуск на объекты собаки - проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 №386н;
- оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Иные требования к предоставлению Услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

34. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия²;
- в) федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов) (ФГИС ПГС)».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных Процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

35. При обращении заявителя за получением разрешения на право организации розничного рынка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридические лица;

Вариант 2: уполномоченные представители юридических лиц.

36. При обращении заявителя за переоформлением разрешения на право организации розничного рынка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

² Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 3: юридические лица;

Вариант 4: уполномоченные представители юридических лиц.

37. При обращении заявителя за продлением действия разрешения на право организации розничного рынка Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: юридические лица;

Вариант 6: уполномоченные представители юридических лиц.

38. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

39. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Профилирование осуществляется:

а) посредством Единого портала;

б) в Органе власти.

40. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

41. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

42. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

43. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на право организации розничного рынка;

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на организацию розничного рынка.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) постановление о выдаче разрешения на организацию розничного рынка;

б) постановление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

44. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги;

д) отправка проактивных уведомлений заявителям при приостановлении и аннулировании права на организацию розничного рынка посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

Вариант 2

45. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

46. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) разрешение на право организации розничного рынка;
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на организацию розничного рынка.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) постановление о выдаче разрешения на организацию розничного рынка;
- б) постановление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

47. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги;
- д) отправка проактивных уведомлений заявителям при приостановлении и аннулировании права на организацию розничного рынка посредством государственной электронной почтовой системы (ГЭПС).

Вариант 3

48. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

49. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) разрешение на право организации розничного рынка;
- б) отказ в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) постановление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;
- б) постановление об отказе в переоформлении разрешения на организацию розничного рынка.

50. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 4

51. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) разрешение на право организации розничного рынка;
- б) отказ в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) постановление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;
- б) постановление об отказе в переоформлении разрешения на организацию розничного рынка.

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 5

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) разрешение на право организации розничного рынка;
- б) отказ в продлении разрешения на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) постановление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка;
- б) постановление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

Вариант 6

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 15 рабочих дней.

58. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) разрешение на право организации розничного рынка;

б) отказ в продлении разрешения на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) постановление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

б) постановление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

59. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

60. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

61. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

62. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

63. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

64. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

65. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Предмет жалобы

66. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование от заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме от заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

67. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, поступившая в Администрацию, по основаниям, предусмотренным пунктом 66 настоящего Административного регламента.

Органы местного самоуправления, органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

68. Жалоба на решение и действия (бездействие) Администрации Обливского района, его должностного лица подаются в Администрацию Обливского района, на имя главы Администрации.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

69. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Обливского района, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

70. Жалоба должна содержать:

а) наименование Администрации, должностного лица, руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя, 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

71. Жалоба рассматривается главой Администрации либо уполномоченным им лицом.

Сроки рассмотрения жалобы

72. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, в приеме документов у заявителя или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

73. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

74. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 73 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

75. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 73 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

76. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 73 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

77. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления, глава Администрации либо уполномоченное им лицо, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

78. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

79. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**VI. Формы заявления и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Образец № 1

(ФОРМА)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения,
по продлению срока действия разрешения
на право организации розничного рынка на территории
Обливского района

Заявитель _____
(организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное)

_____ (место нахождения юридического лица)

Просит:

выдать разрешение на право организации розничного рынка (продлить срок действия разрешения) _____
(нужное указать)

По адресу:

_____ (место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)

Тип рынка _____
(тип рынка, который предполагается организовать)

Информация о заявителе:

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица

_____ Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц: вид документа _____ серия _____ № _____ дата _____

_____ (кем выдан, когда выдан)

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе: вид документа _____ серия _____ № _____ дата _____

_____ (кем выдан, когда выдан)

К заявлению прилагаются:

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

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 (представляется заявителем по собственной инициативе, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно, запрашиваются органом местного самоуправления, проводящим проверку, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы);

удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (представляется заявителем по собственной инициативе, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно, запрашиваются органом местного самоуправления, проводящим проверку, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы).

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐
☐
☐

выдать на руки в ОМСУ

выдать на руки в МФЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Руководитель юридического лица

(подпись, Ф.И.О., печать)

Представитель или доверенное лицо заявителя для получения результата:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

Доверенность (реквизиты):

Дата подачи заявления: " ____ " _____ 20__ года

(подпись/Ф.И.О.)

(ФОРМА)

<на бланке органа местного самоуправления>

РАЗРЕШЕНИЕ
на право организации розничного рынка

N <*> _____ от " ____ " _____ 20__ года

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

выдано _____

(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица)

на основании _____

(наименование, дата и номер правового акта)

Местонахождение
юридического лицаМесторасположение
розничного рынка_____

ИНН _____

Тип розничного рынка _____

Срок действия разрешения

Дата принятия решения
о предоставлении разрешенияс " ____ " _____ 20__ года
по " ____ " _____ 20__ года

" ____ " _____ 20__ года

Глава администрации
муниципального образования

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати

(ФОРМА)

<на бланке органа местного самоуправления>

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

№ _____ от " ____ " _____ 20__ года

Наименование юридического лица _____

ИНН _____

Адрес юридического лица: _____

На основании _____
(наименование, дата и номер правового акта)

отказано в выдаче разрешения на организацию розничного рынка на территории
_____ Ростовской области

_____ (причина отказа в выдаче разрешения)

Глава администрации
муниципального образования _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Начальник отдела экономики
Администрации Обливского района



О.С. Штомпель

Ведущий специалист отдела экономики
Администрации Обливского района



Н.К. Левтерова