Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгæрон район бынæттон
хиуынаффæйады муниципалон равзæрды администраци

У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
муниципального образования Пригородный район
Республики Северная Осетия – Алания

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «30» 12 2019 г. с. Октябрьское № 822

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006г №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»,от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения доступности, качественного и своевременного предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг ***п о с т а н о в л я ю:***

1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок».

2.Признать утратившим силу постановление главы АМС МО Пригородный район от 23.10.2019г №784 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок».

4.Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте АМС МО Пригородный район в сети «Интернет» (prigams.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы АМС МО Пригородный район Габараева А.А.

Глава администрации Р.А.Есиев

У т в е р ж д е н
постановлением главы
АМС МО Пригородный район
от «30» 12 2019 г. № 822

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации
розничного рынка, в том числе ярмарок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Административный регламент предоставления администрацией местного самоуправления муниципального образования Пригородный район муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок» (далее — Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги (далее - Услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации процесса, и определяет последовательность действий при оформлении и по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарки, а также стандарт предоставления Услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на обращение о предоставлении Услуги по выдаче разрешения на право организации рынка или ярмарки являются:

- розничного рынка - юридические лица, которым принадлежат объект или объекты недвижимости на праве собственности или аренды, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка или ярмарки выходного дня;
- ярмарки выходного дня - юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости на праве собственности или аренды, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка или ярмарки выходного дня.

1.3. Порядок информирования об Услуге.

Информация об Услуге размещается непосредственно в местах ее предоставления, на официальном сайте администрации местного самоуправлении муниципального образования Пригородный район в сети Интернет».

Информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений, предоставляющих Услугу.

Место нахождения администрации местного самоуправлении муниципального образования Пригородный район: 363131, Республика Северная Осетия-Алания, Пригородный район, с.Октябрьское, ул. П.Тедеева, 129, каб. № 312 - социально-экономический отдел Управления экономики и прогнозирования АМС МО Пригородный район.

График работы: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны и адреса электронной почты структурных подразделений, предоставляющих Услугу.

Официальный сайт администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район:prigams.ru, адрес электронной почты: amsuprig@.rso-a.ru телефоны отдела:(886738) 2-11-31; 2-25-39.

1.4.Требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом обеспечения доступности для инвалидов:

- Оказание работниками учреждения, помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски.

-Беспрепятственный вход инвалидов в учреждение и выход из него.

-Возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории учреждения.

-Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи на территории учреждения.

-Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услугам, 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.

-Допуск в учреждение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

-Допуск в учреждение собак-поводыря при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

социальной защиты населения.

-Предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

-Оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.

2.1 Наименование Услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу и его структурного подразделения.

Администрация местного самоуправлении муниципального образования Пригородный район (далее Администрация), социально-экономический отдел Управления экономики и прогнозирования АМС МО Пригородный район.

2.2.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

При рассмотрении заявления в Администрации заявитель имеет право:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- получать муниципальную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом Российской Федерации;
- предоставлять дополнительные документы и материалы;
- получать услугу на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
- обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действие (бездействие) Администрации;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления;
- заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение (распоряжение) на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок (далее разрешение);
- отказ о выдаче разрешения;
- продление срока действия разрешения;

- переоформление разрешения;
- приостановление действия разрешения;
- возобновление действия разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения должно быть принято не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- 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».
- Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Постановлением , Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 №148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;
- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 26.02.2007 г. №56 «Об утверждении номенклатуры товаров, определяющей классы товаров (в целях определения типов розничных рынков)»;
- Постановлением Правительства РСО-Алания от 26.10.2007 г. №274 «Об уполномоченном органе РСО-Алания на осуществление деятельности по организации розничных рынков, организации деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на рынках».

2.5.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Федеральная налоговая служба Российской Федерации (далее ФНС РФ);
- Управление Федеральной службы государственной регистрации и картографии по Республике Северная Осетия-Алания (далее - Росреестр).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

Услуга предоставляется на основании:

- Заявления, в котором указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма заявителя, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок или ярмарку, а также тип рынка, который предполагается организовать;
- копии учредительных документов - для юридического лица, документ о государственной регистрации индивидуального предпринимателя - для

индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригиналов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) или ее нотариально удостоверенная копия;

- свидетельство о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе или их нотариально удостоверенная копия;

- документы, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, включая земельные участки, в пределах которых предполагается организовать рынок или ярмарку или их нотариально удостоверенная копия документа.

- оригинал и копия документов, удостоверяющие личность заявителя (оригинал подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме).

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие право на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок, ярмарку;

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, ярмарки выходного дня, который предполагается организовать;

- неправильное оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- не полный перечень документов, установленных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях:

-отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок, ярмарку в соответствии с планом, предусматривающим организацию розничных рынков, в том числе ярмарок на территории РСО-Алания;

-несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также рынка, ярмарки, которые предполагается организовать, плану организации розничных рынков, ярмарок в соответствии с планом, предусматривающим организацию розничных рынков, в том числе ярмарок на территории РСО-Алания;

- подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных пунктом 2.6, и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Основанием приостановления предоставления муниципальной услуги является запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги.

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием регистрация документов заявителя;
- проверка документов заявителя и принятие Решения администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район о предоставлении Разрешения на право организации розничного рынка или ярмарок либо об отказе в предоставлении такого Разрешения;
- выдача Разрешения, либо отказ в выдаче такого Разрешения;

3.2. Прием и регистрация документов заявителя:

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение в АМС МО Пригородный район юридического лица, индивидуального предпринимателя (представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Проверка документов заявителя и принятие распоряжение главы администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район о предоставлении Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки либо об отказе в предоставлении такого Разрешения:

3.3.1Основанием для начала административной процедуры проверки документов заявителя и принятия Решения администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок либо об отказе в предоставлении такого разрешения является получение специалистом, ответственным за исполнение Услуги документов, предоставленных заявителем.

3.3.2.Проверка документов заявителя и принятие распоряжение главы администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район о предоставлении Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки либо об отказе в предоставлении такого Разрешения:

3.3.3.Основанием для начала административной процедуры проверки документов заявителя и принятия Решения администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок либо об отказе в предоставлении такого разрешения является

получение специалистом, ответственным за исполнение Услуги документов, предоставленных заявителем.

3.3.4.При рассмотрении заявления о предоставлении Разрешения ответственный специалист АМС МО Пригородный район проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в документах, предоставленных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.3.5.При отсутствии предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственное лицо осуществляет подготовку Разрешения (Распоряжения) на право организации заявителем розничного рынка, в том числе ярмарок.

3.3.6.При наличии предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель осуществляет подготовку письменного ответа, с указанием причины отказа.

Ответственный исполнитель передает подготовленные документы для визирования главе администрации местного самоуправления муниципального образования Пригородный район.

3.3.7.Результатом административной процедуры проверки документов и принятия администрацией местного самоуправления муниципального образования Пригородный район Решения о предоставлении Разрешения является подписание главой администрации разрешения (распоряжения) на право организации заявителем розничного рынка, в том числе ярмарки.

3.3.8.Максимальный срок выполнения административной процедуры проверки документов и принятия решения о предоставлении разрешения составляет 30 календарных дней.

3.4. Действие Разрешения прекращается по истечении срока его действия. Кроме того, Разрешение теряет юридическую силу с момента ликвидации юридического лица, являющегося управляющей компанией розничным рынком, либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, являющегося организатором ярмарки выходного дня.

3.5.В целях обеспечения доступности информации для заявителей сведения об услугах подлежат размещению в муниципальной информационной системе «Официальный сайт АМС МО Пригородный район – prigams.ru», в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг РСО-Алания –www.pgu.ru» и в Федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг Российской Федерации – www.gosuslugi.ru».

3.6.Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение отдела строительства Администрации;
- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в общем отделе Администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.

4.1. Контроль за предоставлением услуги осуществляется посредством проведения проверок. уполномоченным должностным лицом Администрации. Уполномоченным должностным лицом Администрации является начальник управления экономики и прогнозирования

4.2. Проверка проводится не реже 1 раза в квартал или при поступлении заявлений и жалоб от потребителей Услуг.

4.3. Целями проведения проверок являются:

- установление соответствия или несоответствия порядка оказания услуги требованиям Регламента;
- подтверждение или опровержение факта, указанного в жалобе (заявлении) потребителя.

4.4. По результатам проверки в случае установления нарушений уполномоченное должностное лицо Администрации:

- готовит справку (служебную записку) по устранению выявленных нарушений (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия);
- обеспечивает привлечение к ответственности должностного лица, допустившего нарушение требований Регламента и его руководителя.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНИЗАЦИИ И СОТРУДНИКА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ УСЛУГУ.

5.1. Получатель Услуги имеет право на обжалование действий (бездействий) должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление Услуги в случае ее неисполнения или ненадлежащего исполнения.

5.2. Лицо, подающее жалобу (далее - заявитель) на нарушение требований Регламента при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение следующими способами:

указать на нарушение требований Регламента сотруднику Администрации, ответственному за оказание Услуги;

- направить жалобу на нарушение требований Регламента должностному лицу Администрации, осуществляющему контроль за оказанием Услуги;

- направить жалобу на нарушение требований Регламента главе Администрации.

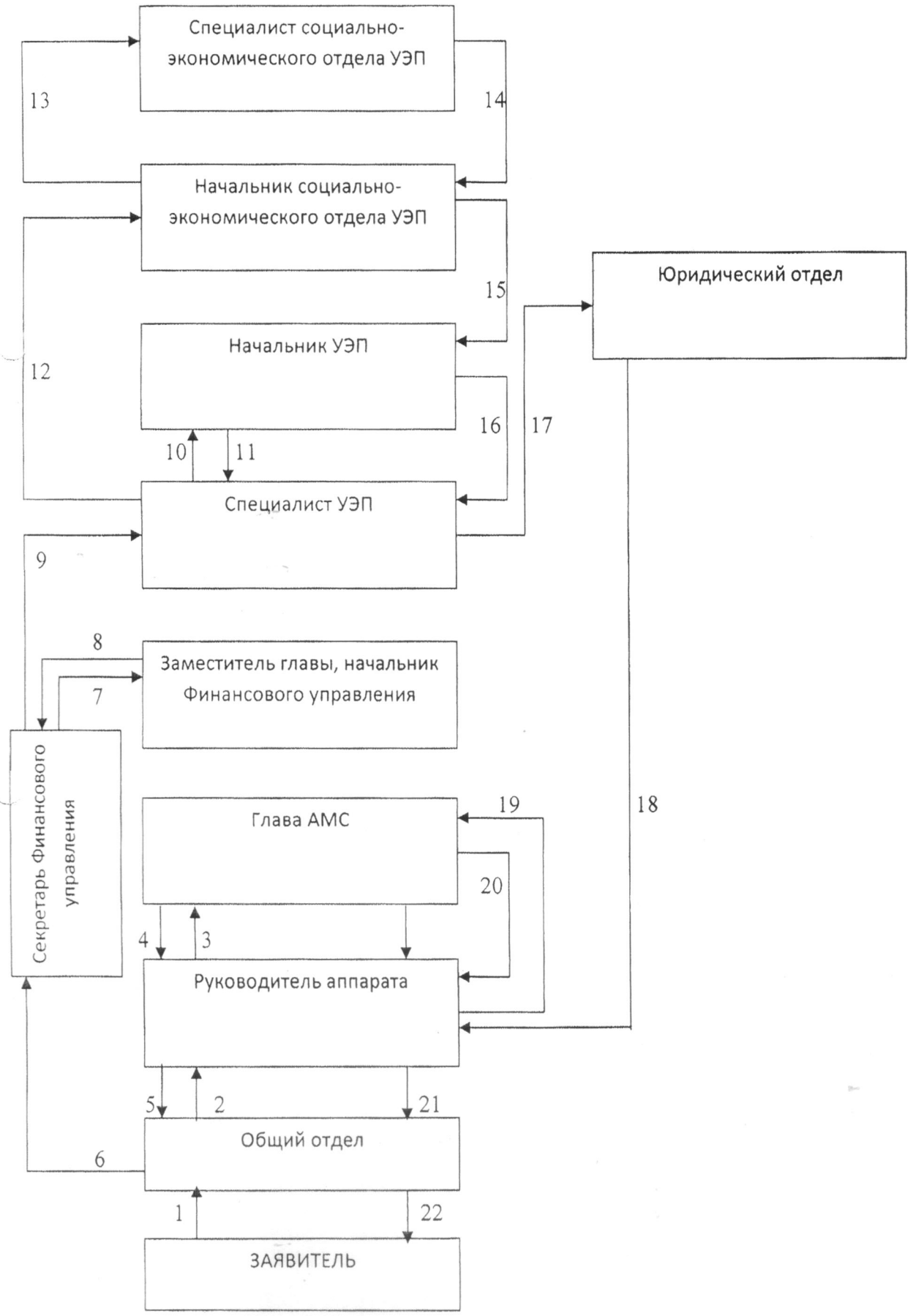
5.3. Жалоба оформляется в свободной форме с обязательным указанием фамилии, имени, отчества заявителя, адреса места жительства, контактного телефона. Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Жалобы на предоставление Услуги с нарушением Регламента подлежат обязательной регистрации по месту поступления и должны быть рассмотрены в 30-дневный срок, а их подателю дан письменный ответ о принятых мерах по привлечению виновных лиц к ответственности (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги), а также меры по устранению последствий некачественно предоставленной услуги. Днем подачи жалобы является дата официальной регистрации письма в администрации района, либо дата отправки почтового отправления.

5.5. Должностное лицо Администрации, осуществляющее контроль за оказанием Услуги, глава Администрации могут не проводить проверочные действия и не инициировать проверочные действия в следующих случаях:

- содержание жалобы не относится к требованиям Регламента.

Приложение

Блок-схема

рассмотрения заявлений по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка, в том числе ярмарок»