

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОСЛАВЛЬСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 08.06.2012 № 1141

Об утверждении административного

регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача

разрешений на право организации

розничного рынка на территории

муниципального образования

«Рославльский район» Смоленской

области»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 01.02.2011 № 153 «Об утверждении порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

Администрация муниципального образования

«Рославльский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области».

2.Отделу по торговле, услугам, развитию малого предпринимательства

Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области обеспечить исполнение административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области».

3.Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 26.08.2010 № 1697 «Об утверждении Административного регламента Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области».

4.Настоящее постановление подлежит обнародованию путем размещения на официальном сайте Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области – управляющего делами А.А. Мамонтова.

Глава Администрации

муниципального образования В.М. Новиков

Утвержден

Постановлением Администрации муниципального

образования «Рославльский район» Смоленской

области от 08.06.2012 № 1141

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право организации розничного рынка

на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области»

(в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 04.12.2012 №2553, от 10.07.2013 №1660, от 26.01.2016 № 80, от 29.03.2016 № 614, от 08.06.2017 № 1059)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, состава и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей

Получателями муниципальной услуги являются юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовой формы, претендующие на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Заинтересованные лица могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения в Комитет по торговле, услугам, развитию малого предпринимательства Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – Комитет по торговле), с использованием телефонной связи, электронной почты, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее сеть Интернет).

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

1.3.2. Основными требованиями к информированию граждан являются:

1) достоверность предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

2) четкость в изложении информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

3) полнота информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

4) наглядность форм предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

5) удобство и доступность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

6) оперативность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться в Комитет по торговле:

1) по адресу: 216500, Смоленская область, Рославльский район, площадь Ленина, дом 1, кабинет №17;

2) по телефону: 8 (48134) 4-06-00, 4-15-44, факс 8 (48134) 4-18-44;

3) по электронному адресу: E-mail: [www.roslavl.ru](http://www.roslavl.ru).

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

1.3.4. Режим работы Комитета по торговле:

Понедельник – четверг с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут, пятница с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут; выходные дни – суббота, воскресенье.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

1.4. Порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Консультации о предоставлении муниципальной услуги осуществляются специалистами Комитета по торговле, услугам, развитию малого предпринимательства Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – специалисты Комитета по торговле).

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

1.4.2. При консультировании предоставляется следующая информация:

1) о правовых основаниях предоставления муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия правового акта) – подраздел 2.5 административного регламента;

2) о режиме работы Комитета по торговле – пункт 1.3.4 административного регламента;

3) о перечне документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, пункты 2.6.1, 2.6.2 административного регламента;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги – подраздел 2.4 административного регламента;

5) о размещении на официальном сайте Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области справочных материалов и информации по вопросам получения разрешения на право организации розничного рынка – пункт 1.3.3 административного регламента;

6) о принятом решении по поступившему заявлению о получении разрешения на право организации розничного рынка – подраздел 3.4 административного регламента;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги – подраздел 2.8 административного регламента;

8) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, – подраздел 2.7 административного регламента.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

1.4.3. Время консультирования составляет 10 - 15 минут.

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета по торговле подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Комитета по торговле, принявшего звонок.

При невозможности специалиста Комитета по торговле, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переведен на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Выдача разрешения на право организации розничного рынка осуществляется Администрацией муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Комитет по торговле, услугам, развитию малого предпринимательства Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом рассмотрения заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка является:

1) выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее - разрешение);

2) выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. Регистрация заявления производится в день поступления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03. 2007

№ 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

5) Законом Смоленской области от 27.04.2007 № 29-з «Об определении органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешений на право организации розничного рынка»;

6) Постановлением Администрации Смоленской области от 11.05.2007 № 169 «О плане, предусматривающем организацию розничных рынков на территории Смоленской области»;

7) Постановлением Администрации Смоленской области от 11.05.2007 № 167 «Об утверждении форм разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка»

8) Распоряжением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 23.03.2012 № 132-р/адм «О создании комиссии по рассмотрению заявлений о выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.6.1 Документы, предоставляемые заявителем

1. Заявление, поданное юридическим лицом. В заявлении должны быть указаны:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, 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. Для предоставления разрешения также необходимы следующие документы:

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

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

3) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.1. Документы, указанные в пункте 1 части 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в пунктах 2, 3 части 2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления, проводящим проверку, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 08.06.2017 № 1059).

2.6.2 исключен постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 08.06.2017 № 1059.

2.6.3 исключен постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 08.06.2017 № 1059.

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

В приеме документов может быть отказано в случае, если предоставленные документы не соответствуют следующим требованиям:

- абзац исключен постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 08.06.2017 № 1059;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, неоговоренных исправлений;

- документы недопустимо заполнять карандашом;

- документы не должны иметь серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается по следующим основаниям:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом размещения рынков на территории Смоленской области;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану размещения рынков на территории Смоленской области;

3) подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также подача документов, содержащих недостоверные сведения.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 08.06.2017 № 1059)

2.8.2. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения заявитель уведомляется о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

2.8.3. Запрещено требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 предоставляющих государственные услуги органов и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Плата за рассмотрение заявления о выдаче разрешения, выдачу разрешения, возобновления, переоформление и продление срока его действия не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Сроки ожидания в очереди:

1) максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления - не более 15 минут;

2) максимальное время ожидания в очереди при получении разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения), ответов на заявление и получении других документов – не более 10 минут;

3) время ожидания в очереди на прием к специалисту Комитета по торговле или для получения консультации – не более 15 минут.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – в течение дня поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 29.03.2016 № 614)

2.12.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется Комитетом по торговле.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

2.12.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации и т.д.).

Доступность для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга, должна быть обеспечена:

-возможностью самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе с использованием кресла-коляски, по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

-сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказанием им помощи в объектах (зданиях, помещениях), в которых предоставляется муниципальная услуга;

-допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика при оказании инвалиду муниципальной услуги;

-допуском в объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника 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;

-оказанием специалистами Комитета по торговле, МФЦ помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими заявителями.

Доступности для инвалидов объектов (зданий, помещений), в которых предоставляется муниципальная услуга применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 29.03.2016 № 614)

2.12.3. В местах предоставления муниципальной услуги должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений) и хранения верхней одежды посетителей, должны создаваться комфортные условия для посетителей.

2.12.4. Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания должно определяться исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.5. Помещения должны быть обеспечены:

а) всеми средствами коммунально-бытового назначения и оснащены оборудованием - компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, оргтехникой);

б) средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет;

в) канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.

2.12.6. Специальное оборудование, технику следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- минимальное количество взаимодействия заявителя со специалистами Комитета по торговле при предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

2.13.2. Качественной предоставляемая муниципальная услуга признается при предоставлении услуги в сроки, определенные п.2.4 настоящего регламента, и при отсутствии жалоб со стороны потребителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1.Порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области» предусматривает следующие административные процедуры и действия:

1) регистрация и проверка документов;

1.1) формирование и направление межведомственного запроса;

(подпункт 1.1. введен постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 04.12.2012 №2553)

2) оформление разрешения на право организации розничного рынка;

3) выдача разрешения на право организации розничного рынка

3.1.2.Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме (приложение №1 к административному регламенту).

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 04.12.2012 № 2553)

3.2. Регистрация и проверка документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является направление (представление) заявителем в Администрацию муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области заявления и пакета документов, необходимых для выдачи (продления, переоформления) разрешения, которые должны быть рассмотрены в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

3.2.2. Специалист Комитета по торговле устанавливает предмет обращения, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

3.2.3. Специалист Комитета по торговле проверяет наличие документов согласно пункту 2.6.1 административного регламента, проводит проверку правильности заполнения заявления и регистрирует их в журнале в течение рабочего дня.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

3.2.4. В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю муниципальной услуги вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

3.2.5. В случае если документы соответствуют требованиям, недостающие сведения получены по каналам межведомственного взаимодействия, они направляются на комиссию по рассмотрению заявлений по выдаче разрешений, которая принимает решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения.

3.2.6.Формирование и направление межведомственного запроса:

3.2.6.1.Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.2.6.2. В случае если заявителем представлены все документы, указанные в [пункте 2.6 раздела 2](consultantplus://offline/ref=A194FBC5426D371669907FB683ACD402CC357842D80B64453B684DDC6F4B17491CB5C5D96859D594EFCA1925I7H) административного регламента, специалист Комитета по торговле переходит к исполнению следующей административной процедуры ([пункт 3.3 раздела 3](consultantplus://offline/ref=A194FBC5426D371669907FB683ACD402CC357842D80B64453B684DDC6F4B17491CB5C5D96859D594EFC91925I4H) административного регламента).

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

3.2.6.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в [пункте 2.6 раздела 2](consultantplus://offline/ref=A194FBC5426D371669907FB683ACD402CC357842D80B64453B684DDC6F4B17491CB5C5D96859D594EFCA1925I7H) административного регламента документы, председатель Комитета по торговле, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

3.2.6.4. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяется технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги, согласованной с соответствующими государственными органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6.5. Срок подготовки межведомственного запроса не может превышать трех рабочих дней.

3.2.6.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.2.6.7. После поступления ответа на межведомственный запрос, председатель Комитета по торговле ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

3.2.6.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной настоящим подразделом, составляет 3 рабочих дня.

(подпункт 3.2.6. введен постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 04.12.2012 №2553)

3.3. Оформление разрешения на право организации розничного рынка

3.3.1. После принятия соответствующего решения Комитет по торговле готовит постановление и уведомление о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения по форме, утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 11.05.2007 № 167 «Об утверждении форм разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка».

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

3.3.2. Разрешение оформляется в двух экземплярах по форме, утвержденной постановлением Администрации Смоленской области от 11.05.2007 № 167 «Об утверждении форм разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка» (приложения №№ 2,3,4). Срок подготовки разрешения – 15 дней.

3.3.3. Уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения или уведомление об отказе в выдаче такого разрешения вручается заявителю в срок не позднее трех дней со дня принятия указанного решения.

3.4. Выдача разрешения на право организации розничного рынка

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения.

3.4.2. Разрешение (продление, переоформление) – один экземпляр – выдается непосредственно руководителю организации при предъявлении им паспорта или доверенному лицу организации при предъявлении им доверенности на получение разрешения, второй экземпляр хранится в Комитете по торговле.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

3.4.3. Факт выдачи разрешения регистрируется в журнале регистрации разрешений, в который вносятся следующие данные:

1) наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица;

2) юридический адрес;

3) место осуществления деятельности;

4) фамилия, имя, отчество руководителя;

5) телефон/факс;

6) регистрационный номер заявления о выдаче разрешения;

7) номер и дата выдачи разрешения.

3.4.4. Заявитель расписывается в получении разрешения в журнале регистрации разрешений.

3.4.5. Время вручения разрешения не более 5 минут.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением административного регламента осуществляет председатель Комитета по торговле, услугам, развитию малого предпринимательства Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области «далее – председатель Комитета по торговле). Данный контроль осуществляется на постоянной основе (документально) в процессе предоставления муниципальной услуги.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

4.2. Председатель Комитета по торговле несет персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

Специалист Комитета по торговле, осуществляющий сбор документов на выдачу (продление, переоформление) разрешения, несет персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявления и документов для выдачи (продления, переоформления) разрешения;

2) сохранность документов, переданных заявителем;

3) соблюдение сроков и порядка подготовки разрешения.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

4.3. Специалисты Комитета по торговле, допустившие нарушения административного регламента, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

( в редакции постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 10.07.2013 № 1660)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

(раздел 5 в редакции постановления Администрации муниципального образования

«Рославльский район» Смоленской области от 04.12.2012 №2553)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, либо муниципального служащего.

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области;

7) отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование юридического лица, 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 заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочием на рассмотрение жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальную услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальную услуги, действия или бездействие должностных лиц органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке.

Приложение № 1

к Административному регламенту

утвержденному постановлением

Администрации муниципального

образования «Рославльский район»

Смоленской области от 08.06.2012

№ 1141 ( в ред. постановлений

от 04.12.2012 №2553, от 10.07.2013

№ 1660, от 26.01.2016 № 80,

29.03.2016 № 614, от 08.06.2017 № 1059)

Блок-схема

последовательности административных процедур

при предоставлении муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Формирование и направление межведомственного запроса |

Оформление уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Выдача потребителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Выдача потребителю разрешения на право организации розничного рынка, переоформление и продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка

Оформление разрешения на право организации розничного рынка

Обращение заявителя в Администрацию муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области

Регистрация и проверка документов

Возврат заявителю документов, для предоставления недостающих документов

Документы представлены полностью, но не соответствуют законодательству

Документы представлены полностью и соответствуют требованиям законодательства

Документы представлены не полностью

Приложение № 2

к Административному регламенту,

утвержденному постановлением

Администрации муниципального

образования «Рославльский район»

Смоленской области от 08.06.2012

№ 1141 ( в ред. постановлений

от 04.12.2012 №2553, от 10.07.2013

№ 1660, от 26.01.2016 № 80,

от 29.03.2016 № 614, от 08.06.2017№ 1059)

**РАЗРЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_**

**на право организации розничного рынка**

на территории муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области Администрация муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области руководствуясь главой 2 Федерального закона «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», на основании постановления Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розничного рынка

(тип рынка)

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место расположения рынка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (если имеется) сокращенное наименование ( в том числе фирменное наименование) юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место расположения объекта или объектов недвижимости)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия разрешения

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Глава муниципального образования

«Рославльский район» Смоленской области Ф.И.О.

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Действие разрешения продлено с «\_\_\_\_» **\_\_\_\_\_\_\_\_**201\_\_г.

по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Действие разрешения приостановлено с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Приложение №3

к Административному регламенту,

утвержденному постановлением

Администрации муниципального

образования «Рославльский район»

Смоленской области от 08.06.2012

№ 1141 ( в ред. постановлений

от 04.12.2012 №2553, от 10.07.2013

№ 1660, от 26.01.2016 № 80,

от 29.03.2016 № 614, от 08.06.2017№ 1059)

**Администрация муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области**

Уведомление

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и **(**если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) юридического лица)

Уведомляет, что на основании постановления Администрации муниципального

образования «Рославльский район» Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам выдано разрешение № \_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

на право организации розничного рынка следующего типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прилагается: постановление Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава муниципального образования

«Рославльский район» Смоленской области Ф.И.О.

Дата отправки (вручения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Административному регламенту,

утвержденному постановлением

Администрации муниципального

образования «Рославльский район»

Смоленской области от 08.06.2012

№ 1141 ( в ред. постановлений

от 04.12.2012 №2553, от 10.07.2013

№ 1660, от 26.01.2016 № 80,

от 29.03.2016 № 614, от 08.06.2017 № 1059)

**Администрация муниципального образования**

**«Рославльский район» Смоленской области**

**Уведомление**

**об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (если имеется) сокращенное наименование ( в том числе фирменное наименование ) юридического лица)

Уведомляет, что в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вам отказано в выдаче разрешения на право организации розничного рынка следующего типа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обоснование причин отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава муниципального образования

«Рославльский район» Смоленской области Ф.И.О.

Дата отправки (вручения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_