



**Администрация Нязепетровского муниципального района
Челябинской области**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

Наверста Л.О.М. № *441*

г. Нязепетровск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 03.05.2011 г.), Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (ред. от 11.07.2011 г.), Федеральным законом от 30.12.2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (ред. от 23.10.2010 г.), постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 года № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», Уставом Нязепетровского муниципального района (решение Собрания депутатов Нязепетровского муниципального района от 30.06.2005 г. № 26 с изменениями и дополнениями) постановлением Главы администрации Нязепетровского муниципального района от 31.05.2007г. № 369 «Об определении уполномоченного органа по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Нязепетровского муниципального района» (с изм. от 13.06.2007 г.), администрация Нязепетровского муниципального района,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Нязепетровского муниципального района Челябинской области».
2. Управлению делами администрации Нязепетровского муниципального района (Барькина Л.Б.) опубликовать настоящее постановление в газете «Нязепетровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Нязепетровского муниципального района www.nzprayadmin.uu.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нязепетровского муниципального района Пельщикова А.В.

Глава Нязепетровского
муниципального района



В.Г.Селиванов

Утвержден
постановлением администрации
Нязепетровского муниципального
района от «04» августа 2011 г. № 44

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничного рынка
на территории Нязепетровского муниципального района Челябинской области»

I. Общие положения

1. Административный регламент (далее – Регламент) предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории Нязепетровского муниципального района Челябинской области (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

Административный регламент определяет:

сроки и последовательность действий (административных процедур) структурных подразделений органов местного самоуправления по выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории Нязепетровского муниципального района (далее – структурные подразделения, структуры),

порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами органов местного самоуправления и органами государственной власти Челябинской области,

правила ведения делопроизводства по выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории Нязепетровского муниципального района (далее - муниципальный район).

2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические лица, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка (далее – Заявитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

3. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Нязепетровского муниципального района Челябинской области».

4. Муниципальную услугу предоставляет управление экономического развития администрации Нязепетровского муниципального района (далее – Управление).

5. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка (приложение №1 к настоящему Регламенту);

- направление (выдача) уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка (приложение №2 к настоящему Регламенту).

6. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления о выдаче разрешения осуществляется Управлением в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления этого заявления. В случаях продления срока действия разрешения или его переоформления, срок рассмотрения этого заявления не может превышать 15 календарных дней со дня поступления заявления. В течение указан-

ного срока принимается решение о предоставлении разрешения или об отказе в его предоставлении, которое оформляется постановлением администрации муниципального района.

Уведомление в выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомление об отказе в выдаче разрешения вручается (направляется) заявителю Управлением в срок не позднее 3 дней со дня принятия решения о выдаче разрешения.

Разрешение выдается на срок, не превышающий 5 лет. В случае, если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

7. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Федеральный закон от 30.12.2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (ред. от 23.10.2010 г.);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 03.05.2011 г.);
- постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 года № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;
- постановление Правительства Челябинской области от 12.04.2007 г. № 88-П «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка»;
- постановление Губернатора Челябинской области от 03.04.2007 г. №106 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Челябинской области» (ред. 14.12.2010 г.);
- Устав Нязепетровского муниципального района (решение Собрании депутатов Нязепетровского муниципального района от 30.06.2005 г. № 26, с изменениями и дополнениями);
- постановление Главы администрации Нязепетровского муниципального района от 31.05.2007г. № 369 «Об определении уполномоченного органа по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Нязепетровского муниципального района» (с изм. от 13.06.2007 г.);
- иные Федеральные законы и законы Челябинской области, а также нормативно-правовые акты муниципального района.

8. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Для получения разрешения заявитель направляет почтой или представляет лично или через представителя в Управление заявление, подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

В заявлении должны быть указаны:

- полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный 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;
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- тип рынка, который предполагается организовать.

К указанному заявлению прилагаются:

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

- нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

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

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

- обращение (письменное или устное) заявителя по вопросам, не относящимся к предоставлению данной муниципальной услуги;

- обращение (письменное или устное), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- заявление, в котором отсутствует фамилия направившего обращение, его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст заявления не поддается прочтению.

10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с Планом организации рынков на территории Челябинской области;

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану организации рынков на территории Челябинской области;

- подача заявления о предоставлении разрешения с нарушениями требований, указанных в пункте 8 настоящего Регламента, а также документов, содержащих недостоверные сведения.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

12. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении и при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 30 минут. Время ожидания в очереди для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 30 минут.

13. Время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- рабочие места сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для организации работы по предоставлению муниципальной услуги);

- места для проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами;

- для ожидания приема гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями;

- в местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги является соблюдение данного регламента, отсутствие обоснованных жалоб.

III. Административные процедуры

16. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить следующими способами:

- на первичной консультации в управлении экономического развития администрации Нязепетровского муниципального района (456970, Челябинская область, г. Нязепетровск, ул. Свердлова, д. 6, кабинет 23). Режим работы Управления: с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

- на официальном сайте администрации Нязепетровского муниципального района (www.nzprayadmin.uu.ru);

- по электронной почте (econotdelnzp@yandex.ru);

- по письменному обращению (456970, Челябинская область, г. Нязепетровск, ул. Свердлова, д. 6, кабинет 23);

- по телефонам: (35156) 3-15-74, 3-34-40.

17. Порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- при устном обращении предоставляется устная консультация специалиста Управления;

- при письменном обращении предоставляется письменный ответ по существу вопроса, изложенного в обращении.

18. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

19. В любое время с момента приема документов на выдачу разрешения на право организации розничного рынка (далее-выдача разрешения) заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения Отдела.

20. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, проверка правильности заполнения заявления и прилагаемых к нему документов;

- принятие решения о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения, порядок выдачи разрешения.

21. Прием документов, проверка правильности заполнения заявления и прилагаемых к нему документов.

1) Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является подача заявления о предоставлении разрешения и документов в соответствии с пунктом 8 настоящего Регламента.

2) Заявление с необходимыми документами направляется почтой по адресу 456970, Челябинская область, г. Нязепетровск, ул. Свердлова, д. 6, кабинет 23 или доставляется заявителем непосредственно в Управление (г. Нязепетровск, ул. Свердлова, д. 6, кабинет 23).

3) Требования к документам:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут.

5) В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности заполнения заявления и наличие прилагаемых к нему документов, регистрирует и вручает заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению, при предоставлении документов по почте направляет уведомление о приеме заявления к рассмотрению в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

6) На втором экземпляре заявления, доставленного лично (представителем) заявителем, проставляется отметка о принятии заявления, с указанием фамилии, инициалов, должности специалиста и даты приема.

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

22. Специалист Управления проводит экспертизу представленных документов.

При рассмотрении заявления о выдаче разрешения проводится проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных в соответствии с разделом 8 настоящего Регламента документах.

23. Принятие решения о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения, порядок выдачи разрешения.

1) Рассмотрение заявления о выдаче разрешения осуществляется Управлением в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления этого заявления. В случаях продления срока действия разрешения или его переоформления, срок рассмотрения этого заявления не может превышать 15 календарных дней со дня поступления заявления. В течение указанного срока принимается решение о предоставлении разрешения или об отказе в его предоставлении, которое оформляется постановлением администрации муниципального района.

2) В срок не позднее 3 дней со дня принятия указанного решения Управление вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин отказа.

3) В разрешении указываются:

- наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение;
- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок;
- тип рынка;
- срок действия разрешения;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер разрешения;
- дата принятия решения о предоставлении разрешения.

4) Разрешение выдается на срок, не превышающий 5 лет. В случае, если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия такого разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

5) Юридическое лицо, получившее разрешение, признается управляющей рынком компанией.

б) Дубликат и копии разрешения предоставляются Управлением юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.

24. Продление срока действия разрешения, его переоформление осуществляются в соответствии с требованиями пункта 23 настоящего Регламента. Продление срока действия разрешения по его окончании осуществляется по заявлению юридического лица. Разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

25. Глава муниципального района организует контроль за предоставлением муниципальной услуги в целом.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления. Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Челябинской области.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом Управления положений Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Челябинской области. Периодичность осуществления контроля должна составлять не реже одного раза в квартал.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального района.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица,

а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

26. Заявители на предоставление муниципальной услуги имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном и судебном порядке. Обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, возможно только в судебном порядке.

27. В досудебном порядке заявители имеют право обратиться с обращением (жалобой):

- устно на личном приеме граждан, который ведется Главой муниципального района, первым заместителем Главы;

- в письменной форме на адрес администрации муниципального района: 456970, Челябинская область, г.Нязепетровск, ул.Свердлова, д. 6;

- в электронном виде на адрес: nzpryadmin@chel.surnet.ru

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан посредством размещения информации на специальном информационном стенде.

Предметом обжалования может быть:

- нарушение сроков, порядка рассмотрения заявления о предоставлении разрешения, предоставления этого разрешения;

- необоснованный, то есть не соответствующий основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Регламента, отказ в предоставлении муниципальной услуги;

- необоснованный, то есть не соответствующий основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Регламента, отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- некорректное поведение должностных лиц и (или) уполномоченных работников по отношению к заявителю;
- некомпетентная консультация, данная должностным лицом и (или) уполномоченным работником заявителю.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении действующего законодательства должностных лиц, доводится сообщение заявителю, права и законные интересы которого нарушены.

28. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Начальник управления
экономического развития администрации
Нязепетровского муниципального района



Ю.М.Педашенко

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
право организации розничного
рынка на территории Нязепетров-
ского муниципального района Че-
лябинской области»



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р А З Р Е Ш Е Н И Е

№ _____

Решение уполномоченного органа по выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории Нязепетровского муниципального района № _____ от _____ г.

Полное наименование юридического лица	
Сокращенное наименование юридического лица	
Фирменное наименование	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица	
Документ, подтверждающий факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Место нахождения юридического лица (юридический адрес)	
Место расположения розничного рынка	
Срок действия разрешения	
Дата выдачи разрешения	

Руководитель уполномоченного органа по выдаче разрешений
на право организации розничного рынка,
начальник управления экономического развития
администрации Нязепетровского муниципального района

подпись

МП

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
право организации розничного
рынка на территории Нязепетров-
ского муниципального района Че-
лябинской области»



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЯЗЕПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации
розничного рынка

Решение уполномоченного органа по выдаче разрешений на право организации роз-
ничного рынка на территории Нязепетровского муниципального района № _____ от
_____ г.

Полное наименование юридического лица	
Сокращенное наименование юридического лица	
Фирменное наименование	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Место нахождения юридического лица (юридический адрес)	
Место расположения розничного рынка	
Тип розничного рынка	
Решение	<u>выдать</u> (отказать)

Руководитель уполномоченного органа по выдаче разрешений
на право организации розничного рынка,
начальник управления экономического развития
администрации Нязепетровского муниципального района

подпись

МП