

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Артемовского городского округа от 03.12.2009 №1432-па "Об утверждении административного регламента администрации Артемовского городского округа по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Артемовского городского округа":

- 1.1. Из названия постановления исключить слова "на территории Артемовского городского округа".
- 1.2. Изложить приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в газете "Выбор" и разместить на официальном сайте Артемовского городского округа.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Артемовского городского округа Ткачука В.Н.

И.о. главы Артемовского городского округа В.Н. САВЧЕНКО.

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Артемовского городского округа
от 28.09.2012 №2171-па**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении полномочий по рассмотрению заявлений юридических лиц о получении разрешения на право организации розничного рынка.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, подавшие заявление на получение разрешения на право организации розничного рынка (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Местонахождение администрации Артемовского городского округа: 692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48, тел./факс: (842337) 4-33-61.

Адрес электронной почты: admartm@mail.primorye.ru

График работы администрации Артемовского городского округа:

Понедельник-четверг: 09.00 -18.00 час.

Пятница: 09.00 -17.00 час.

Перерыв: 13.00 - 14.00 час.

Суббота, воскресенье - выходной.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется управлением потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа (далее - управление) по адресу: г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 305, контактные телефоны: (842337) 4-33-95, 4-75-95.

Режим работы управления потребительского рынка и предпринимательства:

Понедельник-четверг: 09.00 -18.00 час.

Пятница: 09.00 -17.00 час.

Перерыв: 13.00 - 14.00 час.

Суббота, воскресенье - выходной.

Телефон/факс приемной управления потребительского рынка и предпринимательства: (842337) 4-33-95.

1.3.3. Личный прием заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится:

начальником управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа;

специалистом управления потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа.

1.3.4. Предоставление информации о муниципальной услуге осуществляется непосредственно в здании администрации Артемовского городского округа, а также с использованием телефонной и почтовой связи, электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной услуге на официальном сайте Артемовского городского округа: www.artemokrug.ru, на информационных стендах в здании администрации Артемовского городского округа, а также в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края".

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешений на право организации розничного рынка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Артемовского городского округа. Органом, предоставляющим муниципальную услугу - является управление потребительского рынка и предпринимательства администрации Артемовского городского округа (далее - исполнитель услуги).

2.3. Конечным результатом оказания муниципальной услуги является выдача разрешения на право организации розничного рынка (далее - разрешение), продление срока действия разрешения или переоформление разрешения, в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования (приложение 5).

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 дней со дня регистрации в администрации Артемовского городского округа заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, оформленного в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего регламента, с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего регламента.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявителю направляется письменное уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа, в срок не позднее 3 дней со дня принятия указанного решения.

При продлении срока действия разрешения или переоформления разрешения в случае реорганизации юридического лица срок рассмотрения заявления не может превышать 15 дней со дня поступления заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями);

Федеральный закон от 30.12.2006 №271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 01.07.2011 №169-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007. №148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка" (с изменениями);

Закон Приморского края от 16.05.2007 №65-КЗ "Об определении органов местного самоуправления, уполномоченных на выдачу разрешений на право организации розничных рынков";

постановление Администрации Приморского края от 20.04.2007 №99-па "Об утверждении форм документов о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории Приморского края";

постановление Администрации Приморского края от 04.06.2007 №128-па "Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Приморского края";

Устав Артемовского городского округа (с изменениями);

решение Думы Артемовского городского округа от 28.04.2011 №500 "О Положении о создании условий для обеспечения жителей Артемовского городского округа услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания";

постановление администрации Артемовского городского округа от 04.06.2009 №641-па "О выдаче разрешений на право организации розничных рынков на территории Артемовского городского округа";

постановление администрации Артемовского городского округа от 30.12.2011 №2459-па "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" (с изменениями).

2.6. Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения разрешения заявитель направляет исполнителю услуги 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 (приложение 2).

В соответствии со статьей 5 Федерального закона "О розничных рынках и внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" 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, согласно плану организации розничных рынков на территории Приморского края.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

2.6.2.1. Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

2.6.2.2. 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.

2.6.2.3. Удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6.2.1, предоставляются заявителем самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах 2.6.2.2, 2.6.2.3, могут быть предоставлены заявителем самостоятельно либо подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, то исполнитель услуги в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, формирует и направляет за подписью начальника Управления межведомственные запросы о предоставлении документов, указанных в пунктах 2.6.2.2, 2.6.2.3 настоящего регламента, в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы №10 по Приморскому краю и в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю, в распоряжении которых находятся соответствующие документы или сведения о них.

В случае отсутствия в органах (в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №10 по Приморскому краю, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю) сведений о документах, указанных в пунктах 2.6.2.2, 2.6.2.3 настоящего регламента и они не могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия, исполнитель услуги уведомляет об этом заявителя и заявитель обязан предоставить документы или их нотариально удостоверенные копии лично.

2.7.1. Межведомственный запрос может быть сформирован:

В виде документа на бумажном носителе, представляемого (направляемого) непосредственно в орган и (или) организацию, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в распоряжении которых находятся документы и информация, используемые в рамках государственных (муниципальных) услуг;

2.7.2. В форме электронного документа.

Исполнитель услуги не вправе требовать от заявителя предоставления иных документов.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги.

Заявителю может быть отказано в выдаче разрешения по следующим основаниям:

2.8.1. Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края.

2.8.2. Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, согласно указанному плану.

2.8.3. Подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента, а также предоставление документов, содержащих недостоверные сведения.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 20 минут. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалист управления, ответственный за прием заявлений, проводит проверку правильности заполнения заявления и наличие прилагаемых к нему документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

2.11. Места ожидания должны быть оборудованы мебелью (стол, стул).

2.12. Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления заявления.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

размещения на официальном сайте администрации Артемовского городского округа; размещения на информационных стендах.

2.13.2. Место нахождения управления:

692760, Приморский край, г. Артем, ул. Кирова, 48/1, каб. 305

Телефон для справок: (842337) 4-33-95; 4-75-95

Адрес в сети Интернет: www.artemokrug.ru

Адрес электронной почты: admartm@mail.primorye.ru

График приема специалистами управления по предоставлению муниципальной услуги: Понедельник-четверг: 09.00 -18.00 час.

Пятница: 09.00 -17.00 час.

Перерыв: 13.00 - 14.00 час.

Суббота. Воскресенье - выходной.

2.13.3. На официальном сайте Артемовского городского округа, на информационном стенде в управлении размещаются:

текст настоящего административного регламента (полная версия на официальном сайте Артемовского городского округа; части административного регламента на информационном стенде в помещении управления);

блок-схема для предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, которые заявитель обязан приложить к заявлению лично и перечень документов, которые предоставляются по собственной инициативе, так как они подлежат получению в иных органах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.13.4. В любое время с момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного приема.

2.13.5. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность ее получения путем личного приема.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ