

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории города Таганрога»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», во исполнение постановления Администрации г. Таганрога от 23.09.2011 №3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы», **Администрация города Таганрога постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории города Таганрога», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению потребительского рынка товаров и услуг (Е.И. Лабуцкая) обеспечить:
 - 2.1 Выполнение утвержденного Административного регламента для обеспечения качества исполнения муниципальных услуг.
 - 2.2 Внутренний контроль соблюдения требований и условий, установленных в Административном регламенте.
3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и предоставить информацию о его официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.
4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информацию о его опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации А.Ф. Курьянова.

Мэр города Таганрога

Н.Д.Федянин

Проект вносит:

Начальник управления
потребительского рынка
товаров и услуг

Е.И. Лябуцкая

Согласовано:

Заместитель Главы
Администрации г. Таганрога

С.А. Ревко

Председатель Комитета социального
анализа, прогнозирования и
информации Администрации города Таганрога

И.Н. Титаренко

Общий отдел Администрации
города Таганрога

Т.Д. Дьяченко

Начальник юридического отдела

Е.Л. Громыко

Заместитель Главы Администрации -
Управляющий делами

А.В. Наврат

исп. Тарасенко И.А.
тел. 312-814

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории города Таганрога»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент (далее – регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории города Таганрога» (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 административных процедур и административных действий структурных подразделений органов местного самоуправления при выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории города Таганрога, порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами органов местного самоуправления и органами государственной власти Ростовской области.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка.

1.3. Заявителями (далее – Заявитель), имеющими право на получение муниципальной услуги, являются лица, представляющие интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью удостоверенной печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется управлением потребительского рынка товаров и услуг Администрации города Таганрога (далее – Управление). Управление расположено по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинет 607. Режим работы управления: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Приемные дни граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Контактный телефон – 8 (8634) 312-816, 312-817 официальный сайт Администрации города Таганрога в сети Интернет – www.tagancity.ru, адрес электронной почты Управления: ut-taganrog@tagancity.ru

Личный прием граждан начальником Управления, а также запись на прием осуществляется в понедельник, четверг с 16-00 до 18.00. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется в приемные часы:

- непосредственно при личном приеме граждан – получателей муниципальной услуги;
- с использованием средств телефонной связи;
- в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной почты.

Предоставление информации заявителям о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления по адресу: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская, д. 73, кабинет 607, телефон (8634) 312-817.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- сведения о местонахождении Управления, номер кабинета, контактный телефон, адрес электронной почты;
- режим работы Управления;
- наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- ход рассмотрения обращений, поданных на предоставление муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на сайте Администрации города Таганрога, в средствах массовой информации, на информационных стендах в здании Администрации города Таганрога.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- выписки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- выписки из текста настоящего административного регламента;
- блок-схема к административному регламенту и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории города Таганрога».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет управление потребительского рынка товаров и услуг Администрации города Таганрога (далее – Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка (далее – разрешение), приложение № 2;
- выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, приложение № 4.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Рассмотрение заявления о выдаче разрешения осуществляется рабочей группой для рассмотрения заявлений о выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории города Таганрога (далее – рабочая группа) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления. В случаях продления или переоформления разрешения срок рассмотрения 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 города Таганрога.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;
- Областной закон Ростовской области от 02.05.2007 № 687-ЗС «О регулировании отношений, связанных с организацией розничных рынков на территории Ростовской области»;
- Постановление Администрации Ростовской области от 21.05.2007 № 204 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Ростовской области и основных требованиях к их планировке, перепланировке и застройке»;
- Устав муниципального образования «Город Таганрог»;
- Постановление Администрации города Таганрога от 05.06.2007 № 1984 «О выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории города Таганрога»;
- Постановление Администрации города Таганрога от 19.06.2007 № 2139 «О рабочей группе для рассмотрения заявлений о выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории города Таганрога».

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Для получения разрешения Заявитель направляет почтой или представляет лично в Администрацию города Таганрога 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 № 1).

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:

- 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, подтверждающая право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Документы, указанные в пункте 1), предоставляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в пунктах 2), 3), запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

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

- отсутствие у представителя организации документа, подтверждающего его полномочия;
- наличие неполного комплекта документов, прилагаемых к заявлению;
- текст заявления не поддается прочтению.

2.8. 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 Ростовской области;
- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих Заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану организации рынков на территории Ростовской области;
- подача заявления о выдаче разрешения с нарушениями требований, а также документов, содержащих недостоверные сведения.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. 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.

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

2.12. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в здании Администрации города Таганрога. На территории, прилегающей к местонахождению административного здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием: номера и названия кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием; режима работы.

Места для проведения приема заявителей оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных заявлений, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются оргтехникой и канцелярскими товарами, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме (выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в достаточном количестве);

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги состоит из следующих процедур:

- консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- прием заявления и документов на оказание муниципальной услуги;
- проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;
- подготовка документов на рассмотрение рабочей группы;
- подготовка, согласование и регистрация проекта постановления Администрации города Таганрога о выдаче разрешения;
- выдача уведомления о выдаче разрешения на право организации рынка (приложение 3) или уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации рынка;
- выдача разрешения на право организации розничного рынка.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги - приложение 5 к настоящему регламенту.

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;

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;

Юридическое лицо, получившее разрешение, признается управляющей рынком компанией. Дубликат и копии разрешения предоставляются Управлением юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.

Продление срока действия разрешения по его окончании, приостановления, переоформления, аннулирования разрешения осуществляется по заявлению юридического лица.

Разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

3.2. Сроки выполнения административных процедур:

- консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги - не более 30 минут;
- прием заявления и документов на оказание муниципальной услуги и - не более 30 минут;
- подготовка документов на рассмотрение рабочей группы, подготовка, согласование и регистрация проекта постановления Администрации города Таганрога о выдаче разрешения - не более 30 календарных дней со дня поступления заявления;
- выдача уведомления о выдаче разрешения на право организации рынка с приложением разрешения на право организации розничного рынка или уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации рынка – не позднее 3 дней со дня принятия решения.

4. Формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления потребительского рынка товаров и услуг (далее – руководитель) Администрации г. Таганрога.

4.2. Руководитель организует работу по оформлению и выдаче разрешения, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несет персональную ответственность за соблюдение законности.

Текущий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем, проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и органа местного самоуправления. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления.

4.3. Сотрудник, осуществляющий консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также прием документов несет персональную ответственность за соблюдение порядка консультирования и приема документов в соответствии с настоящим регламентом.

4.4. Сотрудник, уполномоченный на оформление документов по муниципальной услуге, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока оформления документов, а также за достоверность вносимых в эти документы сведений.

4.5. Сотрудник, осуществляющий выдачу готовых документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока выдачи документов.

4.6. Обязанности сотрудников Управления по соблюдению административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

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 обращение Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации города.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.1. 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.

5.2. В досудебном порядке Заявители имеют право обратиться с обращением (жалобой):

- устно на личном приеме граждан Мэра города Таганрога, первого заместителя Главы Администрации, курирующего вопросы потребительского рынка;
- в письменной форме на адрес Администрации города Таганрога: 347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Петровская, 73, Администрация г. Таганрога;
- в электронном виде на адрес: www.tagancity.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 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.

По результатам рассмотрения обращения уполномоченным должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется Заявителю.

Обращение получателя муниципальной услуги не рассматривается в случаях установленных законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. 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.

Заместитель Главы Администрации
управляющий делами

А.В.Наврат

Мэру города Таганрога Н.Д. Федянину

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заявитель _____
полное и 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 которых предполагается организовать розничный рынок

Государственный регистрационный номер о создании юридического лица

Серия, номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридического
лица

Идентификационный номер налогоплательщика _____

_____)
дата, серия, номер

Тип розничного рынка _____

Прошу _____
выдать, продлить, переоформить, возобновить

М.П. _____
подпись

Ф.И.О.

Опись прилагаемых к заявлению документов:

- 1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если
верность копий не удостоверена нотариально) на _____ листах;
- 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 на ----- листах;
- 3) удостоверенная копия документа, подтверждающая право на объект или объекты
недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать
рынок на ----- листах.

Документы сдал: _____
Дата «__» _____ 20__ г.

Документы принял: _____
«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Административному регламенту муниципальной
услуги « Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории города Таганрога»

Форма
разрешения на право организации розничного рынка

_____ (наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

РАЗРЕШЕНИЕ
на право организации розничного рынка

Выдано _____
(полное и сокращенное, в случае, если имеется, наименования юридического лица,
_____ (организационно-правовая форма)

Зарегистрированному по адресу: _____

Место нахождения юридического лица _____

ОГРН _____

Серия, номер свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать розничный рынок _____

Тип розничного рынка _____

Срок действия разрешения _____

Номер разрешения _____

Дата принятия решения о предоставлении разрешения _____

Первый заместитель
Главы Администрации г. Таганрога

(подпись)

Ф.И.О.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту муниципальной
услуги « Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории города Таганрога»

Форма
уведомления о выдаче разрешения
на право организации розничного рынка

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

_____ (наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)
уведомляет о том, что в соответствии с _____
_____ (реквизиты документа органа местного

_____ самоуправления о принятом решении на выдачу разрешения)

_____ (полное и сокращенное, в случае, если имеется, наименования юридического лица,
_____ организационно-правовая форма)

Зарегистрированному по адресу: _____

Место нахождения юридического лица _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Тип розничного рынка _____

Дата приема заявления _____

Выдано разрешение на право организации розничного рынка на территории
_____ № _____

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается
организовать розничный рынок _____

Срок действия разрешения _____

Первый заместитель
Главы Администрации г. Таганрога _____ Ф.И.О.
(подпись)

М.П

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту муниципальной
услуги « Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории города Таганрога»

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения
на право организации розничного рынка

_____ (наименование органа местного самоуправления)

уведомляет об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка
на территории _____

_____ (полное и сокращенное, в случае, если имеется, наименования юридического лица)

Организационно-правовая форма _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Место нахождения юридического лица _____

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается
организовать розничный рынок _____

Тип розничного рынка _____

Дата приема заявления _____

Основания для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка
на территории _____

Первый заместитель
Главы Администрации г. Таганрога

_____ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

Блок - Схема
последовательности административных процедур
предоставления муниципальной услуги

