

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

№ \_\_\_\_\_

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок 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 «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок 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. Лабуцкая

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 «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок на территории города Таганрога»

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Административный регламент (далее – регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок 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 рассмотрении заявлений о проведении ярмарок 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 и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке

1.3. Заявителями (далее – Заявитель), имеющими право на получение муниципальной услуги, являются индивидуальные предприниматели, 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, 609. 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, 312-820, официальный сайт Администрации города Таганрога в сети Интернет – [www.tagancity.ru](http://www.tagancity.ru), адрес электронной почты Управления: [ut-taganrog@tagancity.ru](mailto: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 609, телефон (8634) 312-820.

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: «Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок на территории города Таганрога».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет управление потребительского рынка товаров и услуг Администрации города Таганрога.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки на территории города Таганрога (далее – рассмотрение заявления) в соответствии с Перечнем мест организации ярмарок на территории города Таганрога (далее – Перечень), утвержденным Администрацией города Таганрога;

- отказ в рассмотрении заявления о проведении ярмарки.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

Рассмотрение заявлений о проведении ярмарок осуществляется Управлением при отсутствии оснований для отказа в проведении ярмарки, не позднее 15 дней со дня поступления заявления.

Основания для отказа в рассмотрении заявления:

- превышение сроков организации ярмарок соответствующего типа на территории города Таганрога;

- место проведения ярмарки, указанное в заявлении, не соответствует Перечню.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Постановление Администрации Ростовской области от 14.07.2010 № 57 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Ростовской области и продажи товаров на них»;

- Устав муниципального образования «Город Таганрог»;

- Постановление Администрации города Таганрога от 11.11.2010 № 4923 «Об утверждении Перечня мест организации ярмарок на территории города Таганрога»;

- Постановление Администрации города Таганрога от 25.08.2010 № 3694 «Об утверждении порядка рассмотрения заявления о проведении ярмарок на территории города Таганрога».

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

Для получения муниципальной услуги Заявитель направляет почтой или представляет лично в Администрацию города Таганрога заявление, подписанное индивидуальным предпринимателем, лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, удостоверенной 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 или ФИО индивидуального предпринимателя, юридический, почтовый, электронный (если имеется) адрес, телефон;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (индивидуального предпринимателя) и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

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

- место нахождения земельного участка, где предполагается организация ярмарки;

- сведения о документе на право пользования земельным участком;

- площадь участка;

- предполагаемое количество торговых мест на ярмарке;

- сроки проведения ярмарки;

- режим работы;

- тип ярмарки.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие у представителя организации документа, подтверждающего его полномочия;

- текст заявления не поддается прочтению;

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- превышение сроков организации ярмарок соответствующего типа на территории города Таганрога;

- место проведения ярмарки, указанное в заявлении, не соответствует Перечню.

- подача заявления на проведении ярмарки с нарушениями требований.

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 15 минут. Время ожидания в очереди для получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги при личном обращении Заявителей не должно превышать --15 минут.

2.11. Время регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 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 на оказание муниципальной услуги;

- проверка правильности заполнения заявления;

- подготовка, согласование и регистрация проекта постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки;

-- выдача постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги - приложение к настоящему регламенту, приложение 2.

3.2.Сроки выполнения административных процедур:

- консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут;
- прием заявления и документов на оказание муниципальной услуги и - не более 15 минут;
- подготовка проекта постановления Администрации города Таганрога о проведении ярмарки
- не более 30 календарных дней со дня поступления заявления;

### **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 подготовке и выдаче постановления о рассмотрении заявления о проведении ярмарки, 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.

### **4. 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](http://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 проведении ярмарки;
  - 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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Административному регламенту муниципальной  
услуги «Рассмотрение заявлений о  
проведении ярмарок на территории города Таганрога».

**Первому заместителю  
Главы Администрации**

**Форма  
ЗАЯВЛЕНИЯ**

Прошу разрешить организацию ярмарки на территории г. Таганрога

I. Данные об организаторе ярмарки

Наименование \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_

ОГРН (дата, номер) \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_ Интернет-адрес \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

II. Данные о земельном участке, где предполагается организация ярмарки

Адрес месторасположения земельного участка \_\_\_\_\_

Документ на земельный участок (N, дата выдачи, срок действия) \_\_\_\_\_

Площадь \_\_\_\_\_

Количество торговых мест \_\_\_\_\_

Сроки проведения ярмарки \_\_\_\_\_

Режим работы ярмарки \_\_\_\_\_

Тип ярмарки \_\_\_\_\_

Достоверность данных подтверждаю \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, подпись, дата)

М.П.

Заместитель Главы Администрации -  
управляющий делами

А.В.Наврат

**Блок-схема.**



Заместитель Главы Администрации -  
управляющий делами

А.В.Наврат