АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 октября 2016 г. N 1190

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений администрации  Находкинского городского округа  от 28.06.2018 N 1175, от 24.01.2019 N 123,  от 23.01.2023 N 58) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в целях приведения нормативных правовых актов администрации Находкинского городского округа в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация Находкинского городского округа постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского городского округа от 23.01.2014 N 104 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка".

3. Отделу по работе со средствами массовой информации администрации Находкинского городского округа опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

4. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением данного постановления "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" возложить на первого заместителя главы администрации Находкинского городского округа Б.И. Гладких.

Глава Находкинского городского округа

А.Е.ГОРЕЛОВ

Утвержден

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 21.10.2016 N 1190

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений администрации  Находкинского городского округа  от 28.06.2018 N 1175, от 24.01.2019 N 123  от 23.01.2023 N 58) |

I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления администрацией Находкинского городского округа (далее - администрация) муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка 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 рынка, на территории Находкинского городского округа (далее - заявитель).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Выдача разрешения на право организации розничного рынка (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией и осуществляется непосредственно через функциональный орган администрации - управление потребительского рынка, предпринимательства и развития туризма администрации Находкинского городского округа (далее - управление).

(п. 2.2 в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 23.01.2023 N 58)

Адрес: 692904, Приморский край, г. Находка, Находкинский проспект, 16, кабинет N 15 (1 этаж).

Контактный телефон: 8 (4236) 69-21-14, факс 8 (4236) 69-21-24.

Адрес сайта в сети Internet: www.nakhodka-city.ru, раздел "Торговля и предпринимательство".

Адрес электронной почты: torg@nakhodka-city.ru.

Время работы: понедельник - пятница.

Время работы: понедельник - четверг с 08.30 до 17.30 часов, пятница с 08.30 до 16.15 часов.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 24.01.2019 N 123)

Время отдыха и питания: с 13.00 до 13.45 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на право организации розничного рынка (далее - разрешение).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня предоставления заявления и прилагаемых к нему документов заявителем в управление.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 27.11.1995 N 48, ст. 4563; "Российская газета" от 02.12.1995 N 234);

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 31.07.2006 N 31 (1 ч.), ст. 3448; "Российская газета" от 29.07.2006 N 165; "Парламентская газета" от 03.08.2006 NN 126 - 127);

- Федеральным законом от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 01.01.2007 N 1 (1 ч.), ст. 34; "Российская газета" от 10.01.2007 N 1);

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета от 30.07.2010 N 168; "Собрание законодательства Российской Федерации" от 02.08.2010 N 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка" ("Российская газета" от 15.03.2007 N 52; "Собрание законодательства Российской Федерации" от 19.03.2007 N 12, ст. 1413);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 N 516 "Об утверждении правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия" ("Собрание законодательства Российской Федерации" от 20.06.2016 N 25, ст. 3803; "Российская газета" от 24.06.2016 N 137);

- постановлением правительства Российской Федерации от 25.10.2021 № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»

- Законом Приморского края от 16.05.2007 N 65-КЗ "Об определении органов местного самоуправления, уполномоченных на выдачу разрешений на право организации розничных рынков" ("Ведомости Законодательного Собрания Приморского края" от 17.05.2007 N 14; "Приморская газета" от 18.05.2007 N 35 (97));

- Порядком формирования и ведения реестра розничных рынков, находящихся на территории Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 13.04.2007 N 85-па "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра розничных рынков, находящихся на территории Приморского края" ("Приморская газета" от 20.04.2007 N 28 (90); "Сборник нормативных правовых актов Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края" от 13.04.2007 N 11);

- планом организации розничных рынков на территории Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 04.06.2007 N 128-па "Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Приморского края" ("Приморская газета" от 05.06.2007 N 40 (102));

- постановлением Администрации Приморского края от 20.04.2007 N 99-па "Об утверждении форм документов о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории Приморского края" ("Приморская газета" от 27.04.2007, N 30 (92); "Сборник нормативных правовых актов Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края", от 23.04.2007 N 12);

- решением Думы Находкинского городского округа от 27.02.2013 N 155 "О создании условий для обеспечения жителей Находкинского городского округа услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства";

- постановлением администрации Находкинского городского округа от 27.03.2015 N 424 "О создании комиссии по рассмотрению заявлений о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка на территории Находкинского городского округа" ("Находкинский рабочий" от 09.04.2015 N 11 (101)).

(п. 2.5. в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 23.01.2023 N 58)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения разрешения заявитель направляет или представляет в управление заявление о предоставлении разрешения (далее - заявление), согласно форме (приложение N 1), 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.

2.6.1. 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.

2.6.2. К 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, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.6.3. Документы, указанные в абзаце 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6, настоящего административного регламента, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в абзацах 2 и 3 подпункта 2.6.2 пункта 2.6, настоящего административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются управлением, проводящим проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, 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.

2.6.4. В процессе предоставления муниципальной услуги участвуют:

- Инспекция Федеральной налоговой службы России по г. Находке Приморского края;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю.

2.6.5. Заявитель (представитель заявителя) вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, подаваемым с использованием личного кабинета на Едином портале (с использованием государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края»), вправе направить электронные дубликаты документов.

При получении электронных дубликатов документов, направленных заявителем (представителем заявителя) вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, орган, предоставляющий услугу, не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) представления оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2021 № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» и ранее представленных заявителем в МФЦ на бумажном носителе».

(пп. 2.6.5. в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 23.01.2023 N 58)

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. В предоставлении муниципальной услуги заявителю может быть отказано по следующим основаниям:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом, предусматривающим организацию рынков на территории субъекта Российской Федерации и утвержденным органом государственной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с архитектурными, градостроительными и строительными нормами и правилами, с проектами планировки и благоустройства территории субъекта Российской Федерации и территории муниципального образования и с учетом потребностей субъекта Российской Федерации в рынках того или иного типа (далее - план);

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану;

- подача заявления с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, а также документов, содержащих недостоверные сведения.

2.9. Предоставление муниципальной услуги является бесплатной муниципальной услугой для заявителей.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, получении уведомления о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения и уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа и возвращением заявителю всех поданных в управление документов не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 5 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Рабочее место должностного лица оборудуется компьютерной техникой и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, выделяется бумага, расходные материалы, канцелярские товары.

2.12.2. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столом, обеспеченные канцелярскими принадлежностями для возможности оформления заявления на предоставление муниципальной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения документированной информации заявителями посредством сети Интернет в режиме 24 часа в сутки/365 дней в году;

2) открытость и доступность информации о предоставлении по выбору заявителей муниципальной услуги, выраженные в следующем:

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте управления и в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края";

- возможность подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя;

- возможность предоставления муниципальной услуги в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью и (или) документов на бумажном носителе, по выбору заявителя;

- возможность подачи заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, посредством региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края", в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, по выбору заявителя";

- возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.13.2. Информирование заявителей о порядке и результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется должностным лицом, осуществляющим функции по выдаче разрешения, уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа и возвращением заявителю всех поданных в управление документов.

2.13.3. Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется:

- непосредственно в управлении (при личном обращении заявителя);

- с использованием средств телефонной, факсимильной и почтовой связи, электронной почты;

- на официальном сайте Находкинского городского округа;

- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края".

2.13.4. Письменное обращение о предоставлении информации по процедуре предоставления муниципальной услуги рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

2.13.5. Ответ на обращение не дается в случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.13.6. Индивидуальное устное информирование (консультирование) осуществляется при обращении заявителей к должностному лицу, непосредственно предоставляющему муниципальную услугу, в определенные для приема граждан часы либо посредством использования телефонной связи.

2.13.7. Время ожидания для получения от должностного лица консультации о процедурах предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13.8. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения разрешения;

- о требованиях к оформлению заявления;

- об источнике получения документов, необходимых для получения разрешения;

- о процедуре принятия решения о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения и сроках предоставления муниципальной услуги;

- о времени приема и выдачи документов;

- о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом.

2.13.9. При ответах на телефонные звонки должностное лицо подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

2.13.10. Показателями, характеризующими качество предоставления муниципальной услуги, являются следующие критерии:

а) своевременность, полнота и достоверность предоставляемой заявителям информации;

б) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, выполняемых в рамках административного регламента;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.11. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

(пп. 2.13.11 в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 24.01.2019 N 123)

2.14. Требования, предъявляемые к обеспечению защиты документированной информации в соответствии с действующим законодательством.

2.14.1. Специалисты управления при предоставлении муниципальной услуги обязаны принимать меры по обеспечению защиты документированной информации и соблюдению требований по защите информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в области защиты информации.

2.14.2. Персональные данные заявителя, ставшие известными специалистам управления в рамках предоставления муниципальной услуги, относятся к категории конфиденциальной информации, имеют ограниченный доступ, разглашению не подлежат и не могут быть использованы в целях причинения имущественного и (или) морального вреда гражданам, затруднения реализации их прав и свобод.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.15.1. Должностные лица, работающие с документами, представленными заявителями для получения муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении документов.

2.15.2. Сведения, содержащиеся в документах, предоставленных заявителем, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с заявлением.

2.15.3. При утрате должностным лицом документов, поданных заявителем, назначается служебное расследование, о результатах которого информируется глава Находкинского городского округа.

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

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

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, экспертиза документов;

б) принятие решения о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения;

в) подготовка и предоставление информации о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях, об отказе в выдаче разрешения в департамент лицензирования и торговли Приморского края;

г) опубликование информации о принятом решении о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения в официальных изданиях Находкинского городского округа, на территории которого предполагается организация розничного рынка, а также на официальном сайте Находкинского городского округа.

Последовательность выполнения действий при предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" отражена в блок-схеме (приложение N 2).

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, экспертиза документов.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в управление с заявлением и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для получения разрешения.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются в кабинете N 15 управления, телефон: 8 (4236) 69-21-14, и подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации поступающей документации в день их поступления.

3.2.3. В день поступления заявления в управление и прилагаемых к нему документов должностное лицо проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия, прилагаемых к нему документов.

3.2.4. Должностное лицо не вправе требовать от заявителя представления иных документов, кроме предусмотренных в подпункте 2.6.1, абзаце 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.5. В течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов, должностное лицо вручает (направляет) заявителю уведомление, согласно форме (приложение N 3) о приеме заявления к рассмотрению.

3.2.6. В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, указанные в абзаце 1 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, согласно форме (приложение N 4).

3.2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента, решение комиссии о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения, копия разрешения и другие документы собираются в деле о предоставлении заявителю права на организацию розничного рынка и подлежат хранению в управлении в установленном им порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.8. Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента регистрации заявления и представления заявителем необходимых документов.

3.3. Принятие решения о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения.

3.3.1. Основанием для принятия решения о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения являются заявление и прилагаемые к нему документы, направленные заявителем в управление и результаты проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах в соответствии с подпунктами 2.6.1 и 2.6.2 пунктом 2.6 и настоящего административного регламента.

3.3.2. Рассматривает заявления и прилагаемые к нему документы комиссия по рассмотрению заявлений о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка на территории Находкинского городского округа (далее - комиссия). Решение комиссии носит рекомендательный характер и направляется в управление для принятия решения о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа.

3.3.3. Заседание комиссии проходит по мере поступления заявлений и прилагаемых к нему документов, но не позднее 15 рабочих дней со дня поступления заявления при первичном обращении заявителя и 9 рабочих дней - в случае продления срока действия разрешения, переоформления разрешения.

3.3.4. Принятое комиссией решение оформляется протоколом комиссии в течение 2-х рабочих дней.

3.3.5. Решение о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа принимает управление.

3.3.6. После рассмотрения заявления комиссией в течение 1 рабочего дня протокол направляется в управление для принятия решения о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа. Срок принятия решения управлением о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа составляет 1 рабочий день.

3.3.7. Разрешение и уведомление подписывается начальником (в случае его отсутствия - заместителем) управления. Разрешение заверяется печатью управления.

3.3.8. В срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения управлением, указанного в подпункте 3.3.6 пункта 3.6 настоящего административного регламента, должностное лицо вручает (направляет) заявителю уведомление, согласно форме (приложение N 5) о выдаче разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения, согласно форме (приложение N 6), в котором приводится обоснование причин такого отказа. В срок не позднее 3-х дней со дня принятия решения управлением, указанного в подпункте 3.3.6 пункта 3.6 настоящего административного регламента, должностное лицо вручает (направляет) заявителю разрешение, согласно форме (приложение N 7).

3.3.9. Разрешение и уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации отправляемой корреспонденции.

3.3.10. Заявитель, получивший разрешение, признается управляющей рынком компанией.

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

3.3.12. Право на организацию розничного рынка возникает у заявителя с даты принятия управлением решения о выдаче разрешения и прекращается от даты прекращения действия разрешения.

3.3.13. В разрешении указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение;

2) 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;

3) тип рынка;

4) срок действия разрешения;

5) идентификационный номер налогоплательщика;

6) номер разрешения;

7) дата принятия решения о предоставлении разрешения.

3.3.14. Дубликат и копии разрешения предоставляются должностным лицом заявителю, получившему разрешение, в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению заявителя.

3.3.15. Срок действия разрешения по его окончании может быть продлен путем выдачи нового разрешения на следующий срок, а также разрешение может быть переоформлено по заявлению заявителя.

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

3.3.17. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования либо изменения его наименования или типа рынка переоформление разрешения осуществляется путем выдачи нового разрешения. Ранее выданное разрешение возвращается заявителем в управление.

3.3.18. Заявитель представляет документы для продления срока действия разрешения, переоформления разрешения не менее чем за 15 календарных дней до окончания срока действия разрешения. Порядок продления и переоформления разрешений производится в порядке, предусмотренном для выдачи разрешений.

3.3.19. Действие разрешения приостанавливается в случае административного приостановления деятельности управляющей рынком компании в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. При вынесении судом решения об административном приостановлении деятельности управляющей рынком компании управление в течение дня, следующего за днем вступления указанного решения в законную силу, приостанавливает действие такого разрешения на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании.

Действие разрешения возобновляется управлением со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности управляющей рынком компании, при условии устранения ею нарушения, повлекшего за собой административное приостановление, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности управляющей рынком компании.

Срок действия разрешения не продлевается на период приостановления его действия.

Управляющая рынком компания обязана уведомить в письменной форме управление, выдавшее разрешение, об устранении ею нарушения, повлекшего за собой административное приостановление деятельности управляющей рынком компании.

В случае, если в установленный судом срок управляющая рынком компания не устранила нарушение, повлекшее за собой административное приостановление ее деятельности, разрешение может быть аннулировано решением суда на основании рассмотрения заявления управлением, выдавшим данное разрешение.

3.3.20. Результатом административной процедуры является выдача разрешения, уведомление об отказе в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа и возвращением заявителю всех поданных в управление документов.

3.3.21. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления заявления. При продлении срока действия разрешения или переоформлении разрешения в случае реорганизации юридического лица срок рассмотрения заявления не может превышать 15 дней со дня поступления заявления.

3.4. Подготовка и предоставление информации о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях, об отказе в выдаче разрешения в департамент лицензирования и торговли Приморского края.

3.4.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является принятие решения управлением о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения.

3.4.2. Должностное лицо в 15-дневный срок со дня принятия решения о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения направляет в департамент лицензирования и торговли Приморского края информацию о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях, состав которых установлен законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Результатом административной процедуры является предоставление информации о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях, об отказе в выдаче разрешения в департамент лицензирования и торговли Приморского края.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 дней.

3.5. Опубликование информации о принятом решении о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения в официальных изданиях Находкинского городского округа, на территории которого предполагается организация розничного рынка, а также на официальном сайте Находкинского городского округа.

3.5.1. Основанием для проведения административной процедуры является принятие решения управлением о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения.

3.5.2. Информация о принятом решении о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения размещается в официальных изданиях Находкинского городского округа, на территории которого предполагается организация розничного рынка, а также на официальном сайте Находкинского городского округа не позднее 15 рабочих дней со дня принятия управлением указанного решения.

3.5.3. Результатом административной процедуры является опубликование информации о принятом решении о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения в официальных изданиях Находкинского городского округа, на территории которого предполагается организация розничного рынка, а также на официальном сайте Находкинского городского округа.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней.

IV. Формы контроля

за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляет первый заместитель главы администрации Находкинского городского округа, курирующий управление.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги должностным лицом, осуществляется начальником (заместителем) управления.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом положений настоящего административного регламента.

4.4. Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается приказом начальником управления и может носить плановый и внеплановый характер.

4.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по конкретному обращению заявителя.

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, а также норм действующего законодательства в сфере организации розничных рынков начальником управления выносится указание об устранении выявленных нарушений в устной форме.

4.7. Должностное лицо несет персональную ответственность за полноту собранных документов, правильность их оформления, соблюдение требований к документам, соблюдение сроков и порядка приема заявлений, подготовку запрашиваемой информации, а также правильность выполнения административных процедур.

4.8. Персональная ответственность должностного лица по предоставлению муниципальной услуги закрепляется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями действующего законодательства.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование

заявителем решений и действий (бездействия) органа,

представляющего муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо

муниципального служащего, многофункционального центра,

работника многофункционального центра

(в ред. Постановления администрации

Находкинского городского округа

от 24.01.2019 N 123)

5.1. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации Находкинского городского округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги), должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги, заявления (запроса) о предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

б) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

е) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

ж) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Находкинского городского округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальную услугу, подается в администрацию Находкинского городского округа.

Личный прием заявителей производится по адресу и графику, установленными настоящим регламентом.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц).

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию Находкинского городского округа в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению органами, должностными лицами, указанными в пункте 5.3 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, 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.

По результатам рассмотрения жалобы органы, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Находкинского городского округа, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа либо в письменной форме по адресу, указанному в жалобе.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, указанных в п. 5.3 настоящего регламента, а также членов их семей, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства органы, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же органу, должностному лицу, указанным в п. 5.3 настоящего регламента. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе, направленной по почте, не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления органы, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) органов, должностных лиц, указанных в п. 5.3 настоящего регламента, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) указанных должностных лиц по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

VI. Приложения к административному регламенту

6.1. Форма заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка (приложение N 1).

6.2. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" (приложение N 2).

6.3. Форма уведомления о приеме заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка к рассмотрению (приложение N 3).

6.4. Форма уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (приложение N 4).

6.5. Форма уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (приложение N 5).

6.6. Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (приложение N 6).

6.7. Форма разрешения на право организации розничного рынка (приложение N 7).

6.8. Форма для заполнения заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка (приложение N 8).

Приложение N 1

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на право организации

розничного рынка",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 21.10.2016 N 1190

Форма

Руководителю

функционального органа

администрации Находкинского

городского округа

Ф.И.О.

Находкинский проспект, 16,

г. Находка, 692900

ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

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

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе

фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица,

место его нахождения

Ф.И.О. руководителя предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке

юридического лица на учет в налоговом органе

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

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице

в единый государственный реестр юридических лиц

прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка

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

тип рынка, который предполагается организовать

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

место расположения объекта или объектов недвижимости,

где предполагается организовать рынок

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

на срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

перечислить

дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

должность заявителя подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение N 2

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на право организации

розничного рынка",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 21.10.2016 N 1190

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО

ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, │

│ экспертиза документов. │

│ П. 3.2 │

└─────────────────┬────────────────────────────────────┬──────────────────┘

да │ │ нет

V V

┌──────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

│Подготовка, вручение (направление)│ │Подготовка, вручение (направление) │

│заявителю уведомления о приеме │ │заявителю уведомления │

│заявления к рассмотрению. │ │о необходимости устранения нарушений│

│П. 3.2. │ │в оформлении заявления и (или) │

└─────────────────┬────────────────┘ │представлении отсутствующих │

│ │документов. │

│ │П. 3.2 │

│ └────────────────────────────────────┘

│

V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на комиссии │

│ П. 3.3 │

└─────────────────┬────────────┬────────────────────────┬─────────────────┘

│ │ │

V │ V

┌───────────────────────┐ │ ┌────────────────────────────────────┐

│При первичном обращении│ │ │В случае продления срока действия │

│заявителя. П. 3.3 │ │ │разрешения, переоформления │

└───────────────────────┘ │ │разрешения. │

│ │П. 3.3 │

│ └────────────────────────────────────┘

│

V

┌──────────────────────────────────┐

│Подготовка решения комиссии. │

│П. 3.3 │

└──────────────────────────────┬───┘

│

V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Направление протокола комиссии в управление для принятия решения │

│ о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения с указанием │

│ причин такого отказа. │

│ П. 3.3 │

└───────────────────────────────────┬─────────────────────────────────────┘

│

V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие управлением решения о выдаче разрешения, об отказе в выдаче │

│ разрешения с указанием причин такого отказа. │

│ П. 3.3 │

└──────────────────┬───────────────────────────────────┬──────────────────┘

да │ │ нет

V V

┌──────────────────────────────────┐ ┌────────────────────────────────────┐

│Подготовка, вручение (направление)│ │Подготовка, вручение (направление) │

│заявителю уведомления о выдаче │ │(направление) заявителю уведомления │

│разрешения. │ │об отказе в выдаче разрешения │

│П. 3.3 │ │с указанием причин такого отказа. │

└──────────────────┬───────────────┘ │П. 3.3 │

│ └─────────────────┬──────────────────┘

│ │

V │

┌──────────────────────────────────┐ │

│Подготовка, вручение (направление)│ │

│заявителю разрешения. │ │

│П. 3.3 │ │

└──────────────────┬───────────────┘ │

│ │

V V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка и предоставление информации о выданном разрешении и │

│содержащихся в нем сведениях, об отказе в выдаче разрешения в департамент│

│ лицензирования и торговли Приморского края │

│ П. 3.4 │

└──────────────────┬───────────────────────────────────┬──────────────────┘

│ │

V V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Опубликование информации о принятом решении о выдаче разрешения, │

│ об отказе в выдаче разрешения в официальных изданиях Находкинского │

│ городского округа, на территории которого предполагается организация │

│ розничного рынка, а также на официальном сайте │

│ Находкинского городского округа │

│ П. 3.5 │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 3

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на право организации

розничного рынка",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 21.10.2016 N 1190

Форма

Руководителю

управляющей рынком компании

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

Наименование юридического лица

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

Ф.И.О.

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

Юридический адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме заявления о предоставлении разрешения

на право организации розничного рынка к рассмотрению

Управление потребительского рынка и предпринимательства администрации

Находкинского городского округа уведомляет Вас о том, что Ваше заявление на

получение разрешения на право организации розничного рынка принято к

рассмотрению.

Руководитель функционального

органа администрации Находкинского

городского округа подпись расшифровка подписи

Приложение N 4

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на право организации

розничного рынка",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 21.10.2016 N 1190

Форма

Руководителю

управляющей рынком компании

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

Наименование юридического лица

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

Ф.И.О.

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

Юридический адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или)

представления отсутствующих документов

Управление потребительского рынка и предпринимательства администрации

Находкинского городского округа уведомляет Вас о том, что Ваше заявление на

получение разрешения на право организации розничного рынка не принято к

рассмотрению в виду.... (указываются основания).

Руководитель функционального

органа администрации Находкинского

городского округа подпись расшифровка подписи

Приложение N 5

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на право организации

розничного рынка",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 21.10.2016 N 1190

Форма

Руководителю

управляющей рынком компании

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

Наименование юридического лица

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

Ф.И.О.

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

Юридический адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

N \_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ г.

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа местного самоуправления

уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица, его местонахождение

о выдаче разрешения N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

на право организации розничного рынка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес рынка

Уведомление выдал:

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

должность подпись Ф.И.О. должностного лица

Приложение N 6

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на право организации

розничного рынка",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 21.10.2016 N 1190

Форма

Руководителю

управляющей рынком компании

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

Наименование юридического лица

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

Ф.И.О.

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

Юридический адрес

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

N \_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ г.

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа местного самоуправления

уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица, его местонахождение

об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по

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

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

адрес предполагаемого размещения рынка

Причины отказа:

Уведомление выдал:

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

должность подпись Ф.И.О. должностного лица

Приложение N 7

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на право организации

розничного рынка",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 21.10.2016 N 1190

Форма

РАЗРЕШЕНИЕ

на право организации розничного рынка

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

наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение

Разрешение выдано:

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

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч.

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

фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица

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

место нахождения юридического лица

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

место расположения объекта недвижимости для организации рынка

Тип рынка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН налогоплательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата принятия решения о предоставлении разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение выдал:

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

должность подпись Ф.И.О. должностного лица

Руководитель функционального

органа администрации Находкинского

городского округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Приложение N 8

к Административному

регламенту

предоставления

муниципальной услуги

"Выдача разрешения

на право организации

розничного рынка",

утвержденному

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 21.10.2016 N 1190

Форма

для заполнения

Руководителю

функционального органа

администрации Находкинского

городского округа

Ф.И.О.

Находкинский проспект, 16,

г. Находка, 692900

ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

общество с ограниченной ответственностью "Рысь", ООО "Рысь", общество с

ограниченной ответственностью, г. Находка, ул. Портовая, 4

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

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе

фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица,

место его нахождения

Ф.И.О. руководителя предприятия: Русаков Олег Владимирович

телефон: 8 (4236) 74-56-36

2505678921, серия 25 N 005671359 от 08.10.2006

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

идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке

юридического лица на учет в налоговом органе

1043254682153, серия 25 N 004328657 от 08.10.2006

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

государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице

в единый государственный реестр юридических лиц

прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка

универсальный

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

тип рынка, который предполагается организовать

по адресу: г. Находка, ул. Набережная, 4

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

место расположения объекта или объектов недвижимости, где

предполагается организовать рынок

на срок: 3 года

приложение: Устав ООО "Рысь", выписка из ЕГРЮЛ от 01.07.2015, договор

аренды земельного участка от 27.12.2004 N 4038-17, свидетельство о

государственной регистрации права собственности серия 25-АВ N 261905

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

перечислить

дата "06" июля 2015 г.

Генеральный директор ООО "Рысь" подпись О.В. Русаков

М.П.