

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 44 Устава Мысковского городского округа, постановлением администрации Мысковского городского округа от 20.06.2023 № 958-нп «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Мысковского городского округа»:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» согласно приложению.

2. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления: начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски»;

начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по экономике и промышленности Т.В. Кондакову.

Глава Мысковского
городского округа
Тимофеев

Е.В.

Приложение
к постановлению администрации

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения)
на право организации розничного рынка»**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией Мысковского городского округа (далее – администрация) муниципальной услуги по выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» (далее – муниципальная услуга).

Предметом регулирования административного регламента являются отношения между структурными подразделениями администрации и их должностными лицами, между структурными подразделениями администрации и заявителями, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, зарегистрированным в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предлагается организация розничного рынка (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее — представители).

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления услуги, за предоставлением которой он обратился (приложение 1 к административному регламенту).

Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

5. Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Муниципальная услуга предоставляется администрацией.

Уполномоченным структурным подразделением администрации по предоставлению муниципальной услуги является отдел потребительского рынка, поддержки предпринимательства и развития туризма (далее – уполномоченный орган).

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения администрации с таким МФЦ.

Сотрудник МФЦ (в случае наличия соглашения о предоставлении муниципальной услуги администрации с таким МФЦ) не вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю:

- решения о предоставлении муниципальной услуги;
- решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Документом, содержащим решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги являются уведомление о выдаче (продлении, переоформлении) или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка (приложения 4, 5 к административному регламенту).

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Результат предоставления муниципальной услуги можно получить:
в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
почтовым отправлением;
в МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта приведен в их описании.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте администрации и на едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для каждого варианта приведен в их описании.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

16. Взимание государственной пошлины или иной платы за

предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут, только в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или в МФЦ.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

19. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируются в установленном порядке в уполномоченном органе в день его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации, а также на едином портале.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

21. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации, а также на едином портале.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

23. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги – единая система межведомственного электронного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

24. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: заявитель обратился с целью получения разрешения на право организации розничного рынка;

Вариант 2: заявитель обратился с целью продления разрешения на право организации розничного рынка;

Вариант 3: заявитель обратился с целью переоформления разрешения на право организации розничного рынка;

Вариант 4: заявитель обратился с целью получения дубликата (копии) разрешения на право организации розничного рынка;

Вариант 5: заявитель обратился за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

25. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

26. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения 1 к настоящему административному регламенту.

27. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному из вариантов.

Вариант 1: заявитель обратился с целью получения разрешения на право организации розничного рынка

28. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

29. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

разрешение на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 3 к административному регламенту (выдается на срок, не превышающий пяти 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);

уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

30. Перечень административных процедур, осуществляемых при

предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

31. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

32. Представление заявителем заявления (согласно приложению 2 к административному регламенту) и документов осуществляется в уполномоченный орган или в МФЦ.

33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги:

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), в случае подачи заявления представителем по доверенности;

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копии не удостоверена нотариально).

34. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или ее удостоверенная копия);

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

35. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в уполномоченном органе при личном обращении - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с

использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

36. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

а) непредставление заявителем либо представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия представлять заявителя при получении муниципальной услуг;

б) в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная или искаженная информация;

в) непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

37. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

38. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 календарный день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

39. В течении 1 календарного дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган специалист подготавливает межведомственные запросы:

в Федеральную налоговую службу России посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти»;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

информационный запрос «Выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на объект недвижимости»;

в Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа о предоставлении копий документов, подтверждающих право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок.

40. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 календарных дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

41. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие у заявителя права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с Планом организации рынков на территории Кемеровской области - Кузбасса (далее – План);

б) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному Плану;

в) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

42. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 18 календарных дней, при наличии всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Предоставление результата муниципальной услуги

43. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

в МФЦ.

44. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Вариант 2: заявитель обратился с целью продления разрешения на право организации розничного рынка

45. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления и

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

46. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

продление разрешения на право организации розничного рынка;
уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

47. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

48. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

49. Представление заявителем заявления (согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту) и документов осуществляется в уполномоченный орган или в МФЦ.

50. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги:

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), в случае подачи заявления представителем по доверенности;

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копии не удостоверена нотариально).

51. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

(оригинал или ее удостоверенная копия);

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

52. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в уполномоченном органе при личном обращении - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

53. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

а) непредставление заявителем либо представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия представлять заявителя при получении муниципальной услуги;

б) в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная или искаженная информация;

в) непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

54. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

55. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 календарный день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

56. В течении 1 календарного дня с даты поступления заявления в

уполномоченный орган, специалист подготавливает межведомственные запросы:

в Федеральную налоговую службу России посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти»;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на объект недвижимости»;

в Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа о предоставлении копий документов, подтверждающих право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок.

57. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 календарных дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

58. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие у заявителя права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с Планом;

б) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному Плану;

в) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

59. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 5 календарных дней, при наличии всех документов, предусмотренных административным регламентом.

Предоставление результата муниципальной услуги

60. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

в МФЦ.

61. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется

в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Вариант 3: заявитель обратился с целью переоформления разрешения на право организации розничного рынка

62. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

63. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

переоформление разрешения на право организации розничного рынка;
уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

64. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

65. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

66. Представление заявителем заявления (согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту) и документов осуществляется в уполномоченный орган или в МФЦ.

67. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги:

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации), в случае подачи заявления представителем по доверенности;

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копии не удостоверена нотариально).

68. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал или ее удостоверенная копия);

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

69. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в уполномоченном органе при личном обращении - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

70. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

а) непредставление заявителем либо представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия представлять заявителя при получении муниципальной услуги;

б) в заявлении и (или) прилагаемых к нему документах содержится недостоверная или искаженная информация;

в) непредставление либо неполное представление сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

71. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

72. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 календарный день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

73. В течении 1 календарного дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган, специалист подготавливает межведомственные запросы:

в Федеральную налоговую службу России посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти»;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах на объект недвижимости»;

в Комитет по управлению муниципальным имуществом Мысковского городского округа о предоставлении копий документов, подтверждающих право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок.

74. Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 5 календарных дней с даты направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

75. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие у заявителя права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с Планом;

б) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному Плану.

в) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

76. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 5 календарных дней, при наличии всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Предоставление результата муниципальной услуги

77. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

в МФЦ.

78. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Вариант 4: заявитель обратился с целью получения дубликата (копии) разрешения на право организации розничного рынка

79. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 3 календарных дня с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

80. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

выдача копии, дубликата разрешения на право организации розничного рынка;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

81. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

в) предоставление результата муниципальной услуги.

82. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрены административные процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги и межведомственного информационного взаимодействия.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

83. Представление заявителем заявления (согласно приложению 2 к административному регламенту) и документов осуществляется в уполномоченный орган или в МФЦ.

84. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги:

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), в случае подачи заявления представителем по доверенности;

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов, в случае если верность копии не удостоверена нотариально).

85. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в уполномоченном органе при личном обращении - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

86. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

а) непредставление заявителем либо представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия представлять заявителя при получении муниципальной услуги;

б) в заявлении содержится недостоверная или искаженная информация.

в) непредоставление либо неполное предоставление сведений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

87. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

88. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 календарный день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

89. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие ранее оформленного на заявителя разрешения на право организации розничного рынка.

90. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 1 календарный день при наличии всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Предоставление результата муниципальной услуги

91. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

в МФЦ.

92. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в течение 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Вариант 5: заявитель обратился за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

93. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 календарных дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

94. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги являются:

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

исправленный вариант разрешения на право организации розничного рынка.

95. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

в) предоставление результата муниципальной услуги.

96. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрены административные процедуры межведомственного информационного взаимодействия и приостановления предоставления муниципальной услуги.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

97. Представление заявителем заявления (согласно приложению 6 к административному регламенту) и документов осуществляется в уполномоченный орган или в МФЦ.

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить для получения муниципальной услуги:

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации), в случае подачи заявления представителем по доверенности;

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов, в случае если верность копии не удостоверена нотариально).

99. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (оригинал документа).

100. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в уполномоченном органе при личном обращении - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в МФЦ - паспорт гражданина Российской Федерации либо иной

документ, удостоверяющий личность, или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

101. Основания для отказа в приеме заявления и документов не предусмотрены.

102. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

103. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет 1 календарный день с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

104. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие печаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

105. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - 2 календарных дня, при наличии всех документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Предоставление результата муниципальной услуги

106. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

в МФЦ.

107. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в течение 2 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и

**исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги,
а также принятием ими решений**

108. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

109. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

110. Плановые проверки проводятся на основе полугодового утверждаемого плана, а внеплановые - на основании обращений граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

111. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

112. Нарушившие требования административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

113. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного

рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

114. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством ответов на письменные обращения, при личном обращении заявителя.

115. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (<https://do.gosuslugi.ru>), официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются посредством почтовой связи, через МФЦ, а также могут быть приняты при личном приеме заявителя.

Заместитель главы
Мысковского городского округа
по экономике и промышленности
Кондакова

Т.В.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право
организации розничного рынка»

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

Таблица 1. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат муниципальной услуги, за которой обращается заявитель: «Выдача (переоформление, продление) решения на право организации розничного рынка»	
1	Заявитель обратился с целью получения разрешения на право организации розничного рынка
2	Заявитель обратился с целью продления разрешения на право организации розничного рынка
3	Заявитель обратился с целью переоформления разрешения на право организации розничного рынка
4	Заявитель обратился с целью получения дубликата (копии) разрешения на право организации розничного рынка
Результат муниципальной услуги, за которым обратился заявитель: «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»	
5	Заявитель или его представитель обратился за исправлением ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка»		
1	Цель обращения	1. Получение разрешения на право организации розничного рынка 2. Продление разрешения на право организации розничного рынка 3. Переоформление разрешения на право организации розничного рынка 4. Получение дубликата (копии) разрешения на право организации розничного рынка

Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги»		
2	Цель обращения	Исправление ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право
организации розничного рынка»

Главе Мысковского городского округа

(полное и (если) имеется сокращенное наименование
(в том числе фирменное наименование),

Организационно-правовая форма юридического лица
Место нахождения юридического лица:

ОГРН _____

Данные документы, подтверждающие факт внесения
сведений о юридическом лице
в Единый государственный реестр юридических лиц

ИНН _____

Данные документа, подтверждающего
факт внесения сведений о юридическом лице в
Единый государственный реестр юридических лиц

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ разрешение (дубликат, копию) _____
(выдать/продлить/переоформить)

(наименование организации)

на право организации _____ розничного
рынка

(тип рынка)

по адресу: _____

Место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в
пределах которой предполагается организовать розничный рынок _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить
(V):

прошу выдать на руки;

направить почтой по адресу: _____

через МФЦ.

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

(дата)

Место печати

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право
организации розничного рынка»

РАЗРЕШЕНИЕ

НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

от «___» _____ 200__ г. № _____

Выдано администрацией _____

(наименование городского округа, муниципального округа или муниципального района)
юридическому лицу _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование,

в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая

форма юридического лица, место его нахождения)

на право организации розничного рынка по адресу: _____

1. _____

(место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)

2. _____

Тип рынка _____

Срок действия разрешения: с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

ИНН юридического лица _____

Решение о выдаче разрешения: от _____ 20____ г. рег. № _____

(руководитель или иное уполномоченное
фамилия)
должностное лицо администрации городского
округа, муниципального округа
или муниципального района)

(подпись)

(инициалы,

М.П.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или

копии разрешения) на право
организации розничного рынка»

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

от «___» _____ 200__ г. № _____

Администрация _____,
рассмотрев

(наименование городского округа, муниципального округа или муниципального района)
заявление от «___» _____ 200__ г. рег. № _____,
поступившее от

(наименование юридического лица, юридический адрес, ИНН)
_____,

в соответствии с Федеральным [законом](#) от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О
розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской
Федерации» и [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от
10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право
организации розничного рынка» приняла решение от «___» _____
200__ г. рег. № _____ о выдаче разрешения на право организации
розничного рынка по адресу: _____

Разрешение на право организации розничного рынка прилагается.

(руководитель или иное уполномоченное
фамилия)
должностное лицо администрации городского
округа, муниципального округа
или муниципального района)

(подпись)

(инициалы,

М.П.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право
организации розничного рынка»

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА от «___» _____ 200__ г. № _____

Администрация _____,
рассмотрев
(наименование городского округа, муниципального округа или муниципального района)
заявление от «___» _____ 200__ г. рег. № _____,
поступившее от

(наименование юридического лица, юридический адрес, ИНН)

_____,
в соответствии с Федеральным [законом](#) от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О
розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской
Федерации» и [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от
10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право
организации розничного рынка» приняла решение от «___» _____
200__ г. рег. № _____ об отказе в выдаче (продлении,
переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка по
адресу: _____

по следующим основаниям: _____

(указываются основания отказа)

Решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на
право организации розничного рынка может быть обжаловано в соответствии
с действующим законодательством
Российской Федерации.

(руководитель или иное уполномоченное
фамилия)
должностное лицо администрации городского
округа, муниципального округа
или муниципального района)

(подпись)

(инициалы,

М.П.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право
организации розничного рынка»

Главе Мысковского городского округа

(полное и (если) имеется сокращенное наименование
(в том числе фирменное наименование),

Организационно-правовая форма юридического лица
Место нахождения юридического лица:

ОГРН _____

Данные документы, подтверждающие факт внесения
сведений о юридическом лице
в Единый государственный реестр юридических лиц
ИНН _____

Данные документа, подтверждающего
факт внесения сведений о юридическом лице в
Единый государственный реестр юридических лиц

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в _____

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)
ошибочно указанную информацию _____

заменить на _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги

(нужное отметить (V):

прошу выдать на руки;

направить почтой по адресу: _____

через МФЦ.

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

...

(должность)
фамилия)

(подпись)

(инициалы,

«____» _____ 20____ г.

Место печати