****

**УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**

**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**

**МУНИЦИПАЛЬНЭ ОБРАЗОВАНИЕУ**

**«КРАСНОГВАРДЕЙСКЭ РАЙОНЫМ»**

**И АДМИНИСТРАЦИЙ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

*П О С Т А Н О В Л Е Н И Е*

# ***АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ***

#  ***«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»***

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**с. Красногвардейское**

# **О внесении изменения в постановление администрации МО «Красногвардейский район» №796 от 23.12.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов администрации района, руководствуясь постановлением администрации МО «Красногвардейский район» № 404 от 27.05.2022 года «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом МО «Красногвардейский район»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постановление администрации МО «Красногвардейский район» №796 от 23.12.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» изложив Приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Дружба» (http://kr-drugba.ru, ЭЛ № ФС77-7420 от 29.12.2018г.), а также на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел экономического развития и торговли администрации МО «Красногвардейский район.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава МО «Красногвардейский район» Т.И. Губжоков

**«Проект подготовлен и внесен»**

Начальник

отдела экономического развития и торговли Р.Н. Хуратов

администрации МО «Красногвардейский район»

**«СОГЛАСОВАНО»**

Начальник правового

отдела администрации

МО «Красногвардейский район» Ю.А. Агаркова

И.о. управляющего делами администрации

МО «Красногвардейский район» Х.Н. Хутов

**Приложение
к постановлению** **администрации
МО «Красногвардейский район»
от 23 декабря 2011 года №796**

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка»**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги (далее - Административный регламент).

**2. Круг заявителей**

2.1. Право на получение муниципальной услуги имеют юридические лица (либо уполномоченные ими представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации), которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат на праве собственности объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка (далее - Заявители).

**3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

3.2. Вариант, в соответствии с которым Заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведенных в таблице 1 Приложения №1 к настоящему Административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**1. Наименование муниципальной услуги**

1.1. Выдача разрешения на право организации розничного рынка.

**2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация МО «Красногвардейский район» (далее - Администрация). Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел экономического развития и торговли Администрации (далее – Отдел).

2.2. Предоставление муниципальной услуги не осуществляется посредством запроса в многофункциональный центр.

**3. Результат предоставления муниципальной услуги**

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

3.1.1. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»:

Принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и оформление данного решения изданием постановления Администрации;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

3.2.1. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в Отдел.

**4. Срок предоставления муниципальной услуги**

4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации заявления, поступившего в письменной форме или в форме электронного документа, с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.2.Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрен.

**5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих размещается на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет».

**6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

6.1. 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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, размещен в [разделе III](file:///C%3A%5C%D0%A5%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%8F%20%D0%9A%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%201%20%D0%B0%D0%B2%D0%B3%D1%83%D1%81%D1%82.odt#anchor141) Административного регламента в описаниях вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги, приводятся в качестве [приложений](file:///C%3A%5C%D0%A5%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%8F%20%D0%9A%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%201%20%D0%B0%D0%B2%D0%B3%D1%83%D1%81%D1%82.odt#anchor3000) к Административному регламенту.

Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приводятся в [разделе III](file:///C%3A%5C%D0%A5%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%8F%20%D0%9A%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%201%20%D0%B0%D0%B2%D0%B3%D1%83%D1%81%D1%82.odt#anchor141) Административного регламента в описаниях вариантов предоставления муниципальной услуги.

**7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещен в [разделе III](file:///C%3A%5C%D0%A5%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%8F%20%D0%9A%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%201%20%D0%B0%D0%B2%D0%B3%D1%83%D1%81%D1%82.odt#anchor141) Административного регламента в описаниях вариантов предоставления муниципальной услуги.

**8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги размещен в [разделе III](file:///C%3A%5C%D0%A5%D1%83%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%B2%5CDesktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D0%B7%20%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%20%D0%B8%20%D1%81%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%B8%D1%8F%20%D0%9A%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B4%D0%B0%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BA%D1%80%D0%B0%D1%8F%20%D0%BE%D1%82%201%20%D0%B0%D0%B2%D0%B3%D1%83%D1%81%D1%82.odt#anchor141) Административного регламента в описаниях вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

**10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Отделе составляет не более 15 минут.

**11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

11.1. Для всех вариантов предоставления муниципальной услуги и регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных заявителем непосредственно в Администрацию, осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации в день подачи указанного заявления и документов.

11.2. Для всех вариантов предоставления муниципальной услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации в день поступления указанного заявления и документов в Уполномоченный орган.

11.3. Для всех вариантов предоставления муниципальной услуги регистрация заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных по почте, представленных в форме электронных документов, поступивших в Администрацию в выходной, нерабочий праздничный день или после окончания рабочего дня, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

**12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

12.1. На официальном сайте органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет» размещены сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых Отделом предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/10164504/3) Российской Федерации и социальной защите населения.

**13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

13.1. На официальном сайте органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет» размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

**14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

14.1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.**

**Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

1.1.1. Выдача разрешения на право организации розничного рынка на основании обращения в письменной форме или в форме электронного документа.

1.2. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Отдел с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением №3 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Отдел с заявлением по форме Приложения №3;

2) Отдел при получении заявления по форме Приложения №3, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Отдел обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

 Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения №3.

**Профилирование заявителя**

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя. Перечень признаков Заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

Вариант 1

1.6. Максимальное время предоставления варианта муниципальной услуги в случае поступления от Заявителя обращения в письменной форме или в форме электронного документа составляет не более 30 дней со дня регистрации заявления по форме, согласно Приложения №2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги Заявитель:

- передает для рассмотрения лично в Администрацию;

- направляет на официальный сайт органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет», электронной почтой, почтовым отправлением в адрес Администрации;

1.8. При поступлении заявления от Заявителя в Администрацию производится его регистрация.

Прошедшее регистрацию заявление передается Главе МО «Красногвардейский район» для рассмотрения. Заявление, вместе с прилагаемыми к ним документами и материалами, направляются с соответствующей резолюцией Главы МО «Красногвардейский район» в Отдел.

1.9. Заявление, поступившее в Отдел, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящих заявлений.

1.10. Уполномоченное лицо Отдела регистрирует заявление в течение одного дня с даты его поступления.

1.11. Регистрации и учету подлежат все поступившие заявления Заявителей, включая и те, которые по форме не соответствуют установленным требованиям.

1.12. Уполномоченное лицо Отдела изучает заявление Заявителя и прилагаемые к нему документы и материалы на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 30.12.2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», а именно:

- проверяется правильность оформления заявления;

- комплект и подлинность исходящих документов, представленных в соответствии с пунктом 1.20. и 1.21. раздела III Административного регламента;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документов подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 1.20. и 1.21. раздела III Административного регламента, уполномоченное лицо Отдела уведомляет Заявителя в письменном виде о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

1.13. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченное лицо Отдела готовит проект постановления администрации МО «Красногвардейский район» о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Проект постановления направляется в согласующие структурные подразделения администрации, которые проводят согласование проекта постановления или готовят мотивированный отказ в согласовании по основаниям, установленным ст. 7 Федерального закона от 30.12.2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

После согласования со структурными подразделениями проект постановления о выдаче разрешения либо отказе в выдаче разрешения направляется Главе муниципального образования МО «Красногвардейский район» на подпись.

1.14. На основании постановления Администрации, оформляется разрешение, уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения и направляется на подпись Главе муниципального образования МО «Красногвардейский район».

Уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения оформляются в соответствии с формой, утвержденной приказом министерства экономического развития и торговли Республики Адыгея от 13.04.2007 года №43-П согласно приложения №5 настоящего административного регламента.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения вручается (направляется) с обоснованием причин такого отказа. Причины, послужившие основанием для отказа в выдаче разрешения, указываются со ссылкой на нормы (статьи, пункты) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения.

О принятом решении о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения Заявитель уведомляется в письменной форме не позднее дня следующего за днем принятия решения.

Разрешение, уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения оформляются в двух экземплярах. Один экземпляр вручается (направляется) представителю Заявителя (Заявителю). Второй экземпляр хранится в Отделе.

Выдача разрешения осуществляется не позднее трех дней со дня принятия постановления Администрации, о предоставлении такого разрешения.

Заявитель, получивший разрешение признается управляющей рынком компанией.

Материалы, относящиеся к рассмотрению заявления и выдаче разрешения хранятся в Отделе.

Сведения о выданных разрешениях в течение 15 дней направляются в Министерство экономического развития и торговли Республики Адыгея.

1.15. 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 Администрация в течение дня, следующего за днем вступления указанного решения в законную силу, приостанавливает действие такого разрешения на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании.

1.16. Действие разрешения возобновляется 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 предоставления административного наказания в виде административного приостановления деятельности управляющей рынком компании. Срок действия разрешения не продлевается на период приостановления его действия.

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

1.18. 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 Администрации.

1.19.Основания для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги законодательством не установлены.

1.20. Вариант предоставления муниципальной услуги не предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

1.21. Представление Заявителем документов и заявления (по форме согласно Приложения №2) к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личной передачи заявления в Администрацию, путем направления заявления на официальный сайт органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет», на адрес электронной почты Администрации, почтовым отправлением в адрес Администрации.

1.22. Документы, необходимые для представления варианта муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

|  |  |
| --- | --- |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем | Примечание |
| Документ, удостоверяющий личность Заявителя | Заявитель |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя | Представитель Заявителя |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия | Заявитель, Представитель Заявителя |
| Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок | Заявитель, Представитель Заявителя |

1.23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления варианта муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

|  |  |
| --- | --- |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель представляет по собственной инициативе | Примечание |
| Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) | Заявитель, представитель Заявителя |

1.24. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при подаче документов являются:

1.24.1. в Администрации – предоставление Заявителем документа, удостоверяющего личность;

1.24.2. посредством почтовой связи, электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.25. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

1.26. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения, в Администрации, посредством почтовой связи.

1.27. Вариантом муниципальной услуги предусмотрена возможность для Заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1.28. Для получения варианта муниципальной услуги направление межведомственных информационных запросов не требуется.

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

1.29. Решение о предоставлении варианта муниципальной услуги принимается уполномоченным лицом Отдела.

1.30. Основания для отказа предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным постановлением Кабинетом Министров Республики Адыгея планом организации розничных рынков на территории Республики Адыгея;

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

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

1.31. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- личное обращение Заявителя в Отдел;

- посредством почтовой связи, электронной почты.

1.32. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места нахождения посредством почтовой связи, электронной почты или личного обращения в Отдел.

Вариант 2

1.33. Максимальное время предоставления варианта муниципальной услуги в случае поступления от Заявителя обращения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка в письменной форме или в форме электронного документа составляет не более 15 дней со дня регистрации заявления по форме, согласно Приложения №2 к настоящему Административному регламенту.

1.34. Заявление о предоставлении муниципальной услуги Заявитель:

- передает для рассмотрения лично в Администрацию;

- направляет на официальный сайт органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет», электронной почтой, почтовым отправлением в адрес Администрации;

1.35. При поступлении заявления от Заявителя в Администрацию производится его регистрация.

Прошедшее регистрацию заявление передается Главе МО «Красногвардейский район» для рассмотрения. Заявление, вместе с прилагаемыми к ним документами и материалами, направляются с соответствующей резолюцией Главы МО «Красногвардейский район» в Отдел.

1.36. Заявление, поступившее в Отдел, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящих заявлений.

1.37. Уполномоченное лицо Отдела регистрирует заявление в течение одного дня с даты его поступления.

1.38. Регистрации и учету подлежат все поступившие заявления Заявителей, включая и те, которые по форме не соответствуют установленным требованиям.

1.39. Уполномоченное лицо Отдела изучает заявление Заявителя и прилагаемые к нему документы и материалы на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 30.12.2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», а именно:

- проверяется правильность оформления заявления;

- комплект и подлинность исходящих документов, представленных в соответствии с пунктом 1.49. и 1.50. раздела III Административного регламента;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документов подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 1.49. и 1.50. раздела III Административного регламента, уполномоченное лицо Отдела уведомляет Заявителя в письменном виде о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

1.40. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченное лицо Отдела готовит проект постановления администрации МО «Красногвардейский район» о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Проект постановления направляется в согласующие структурные подразделения администрации, которые проводят согласование проекта постановления или готовят мотивированный отказ в согласовании по основаниям, установленным ст. 7 Федерального закона от 30.12.2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

После согласования со структурными подразделениями проект постановления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка либо отказе в продлении срока действия разрешения направляется Главе муниципального образования МО «Красногвардейский район» на подпись.

1.41. На основании постановления Администрации, оформляется разрешение о продлении срока действия разрешения, уведомление о продлении срока действия разрешения (об отказе в продлении) разрешения и направляется на подпись Главе муниципального образования МО «Красногвардейский район».

Уведомление о продлении срока действия разрешения (об отказе в продлении) разрешения оформляются в соответствии с формой, утвержденной приказом министерства экономического развития и торговли Республики Адыгея от 13.04.2007 года №43-П согласно приложения №5 настоящего административного регламента.

Уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения вручается (направляется) с обоснованием причин такого отказа. Причины, послужившие основанием для отказа в продлении срока действия разрешения, указываются со ссылкой на нормы (статьи, пункты) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения.

О принятом решении о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) разрешения Заявитель уведомляется в письменной форме не позднее дня следующего за днем принятия решения.

Разрешение, уведомление о продлении срока действия разрешения (об отказе в продлении) разрешения оформляются в двух экземплярах. Один экземпляр вручается (направляется) представителю Заявителя (Заявителю). Второй экземпляр хранится в Отделе.

Выдача разрешения осуществляется не позднее трех дней со дня принятия постановления Администрации, о предоставлении такого разрешения.

Заявитель, получивший разрешение признается управляющей рынком компанией.

Материалы, относящиеся к рассмотрению заявления и выдаче разрешения хранятся в Отделе.

Сведения о выданных разрешениях в течение 15 дней направляются в Министерство экономического развития и торговли Республики Адыгея.

1.42. 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 Администрация в течение дня, следующего за днем вступления указанного решения в законную силу, приостанавливает действие такого разрешения на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании.

1.43. Действие разрешения возобновляется 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 предоставления административного наказания в виде административного приостановления деятельности управляющей рынком компании. Срок действия разрешения не продлевается на период приостановления его действия.

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

1.45. 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 Администрации.

1.46.Основания для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги законодательством не установлены.

1.47. Вариант предоставления муниципальной услуги не предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

1.48. Представление Заявителем документов и заявления (по форме согласно Приложения №2) к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личной передачи заявления в Администрацию, путем направления заявления на официальный сайт органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет», на адрес электронной почты Администрации, почтовым отправлением в адрес Администрации.

1.49. Документы, необходимые для представления варианта муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

|  |  |
| --- | --- |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем | Примечание |
| Документ, удостоверяющий личность Заявителя | Заявитель |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя | Представитель Заявителя |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия | Заявитель, Представитель Заявителя |
| Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок | Заявитель, Представитель Заявителя |

1.50. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления варианта муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

|  |  |
| --- | --- |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель представляет по собственной инициативе | Примечание |
| Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) | Заявитель, представитель Заявителя |

1.51. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при подаче документов являются:

1.51.1. в Администрации – предоставление Заявителем документа, удостоверяющего личность;

1.51.2. посредством почтовой связи, электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.53. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

1.54. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения, в Администрации, посредством почтовой связи.

1.55. Вариантом муниципальной услуги предусмотрена возможность для Заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1.56. Для получения варианта муниципальной услуги направление межведомственных информационных запросов не требуется.

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

1.57. Решение о предоставлении варианта муниципальной услуги принимается уполномоченным лицом Отдела.

1.58. Основания для отказа предоставления варианта муниципальной услуги:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным постановлением Кабинетом Министров Республики Адыгея планом организации розничных рынков на территории Республики Адыгея;

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

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

1.59. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- личное обращение Заявителя в Отдел;

- посредством почтовой связи, электронной почты.

1.60. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места нахождения посредством почтовой связи, электронной почты или личного обращения в Отдел.

Вариант 3

1.61. Максимальное время предоставления варианта муниципальной услуги в случае поступления от Заявителя обращения по переоформлению разрешения на право организации розничного рынка в письменной форме или в форме электронного документа составляет не более 15 дней со дня регистрации заявления по форме, согласно Приложения №2 к настоящему Административному регламенту.

1.62. Заявление о предоставлении муниципальной услуги Заявитель:

- передает для рассмотрения лично в Администрацию;

- направляет на официальный сайт органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет», электронной почтой, почтовым отправлением в адрес Администрации;

1.63. При поступлении заявления от Заявителя в Администрацию производится его регистрация.

Прошедшее регистрацию заявление передается Главе МО «Красногвардейский район» для рассмотрения. Заявление, вместе с прилагаемыми к ним документами и материалами, направляются с соответствующей резолюцией Главы МО «Красногвардейский район» в Отдел.

1.64. Заявление, поступившее в Отдел, подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации входящих заявлений.

1.65. Уполномоченное лицо Отдела регистрирует заявление в течение одного дня с даты его поступления.

1.66. Регистрации и учету подлежат все поступившие заявления Заявителей, включая и те, которые по форме не соответствуют установленным требованиям.

1.67. Уполномоченное лицо Отдела изучает заявление Заявителя и прилагаемые к нему документы и материалы на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 30.12.2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», а именно:

- проверяется правильность оформления заявления;

- комплект и подлинность исходящих документов, представленных в соответствии с пунктом 1.77. и 1.78. раздела III Административного регламента;

- отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документов подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 1.77. и 1.78. раздела III Административного регламента, уполномоченное лицо Отдела уведомляет Заявителя в письменном виде о наличии препятствий для представления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению.

1.68. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченное лицо Отдела готовит проект постановления администрации МО «Красногвардейский район» о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Проект постановления направляется в согласующие структурные подразделения администрации, которые проводят согласование проекта постановления или готовят мотивированный отказ в согласовании по основаниям, установленным ст. 7 Федерального закона от 30.12.2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

После согласования со структурными подразделениями проект постановления о переоформлении разрешения либо отказе в переоформлении разрешения направляется Главе муниципального образования МО «Красногвардейский район» на подпись.

1.69. На основании постановления Администрации, оформляется разрешение, уведомление о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения и направляется на подпись Главе муниципального образования МО «Красногвардейский район».

Уведомление о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения оформляются в соответствии с формой, утвержденной приказом министерства экономического развития и торговли Республики Адыгея от 13.04.2007 года №43-П согласно приложения №5 настоящего административного регламента.

Уведомление об отказе в переоформлении разрешения вручается (направляется) с обоснованием причин такого отказа. Причины, послужившие основанием для отказа в переоформлении разрешения, указываются со ссылкой на нормы (статьи, пункты) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения.

О принятом решении о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения Заявитель уведомляется в письменной форме не позднее дня следующего за днем принятия решения.

Разрешение, уведомление о переоформлении (об отказе в переоформлении) разрешения оформляются в двух экземплярах. Один экземпляр вручается (направляется) представителю Заявителя (Заявителю). Второй экземпляр хранится в Отделе.

Выдача разрешения осуществляется не позднее трех дней со дня принятия постановления Администрации, о предоставлении такого разрешения.

Заявитель, получивший разрешение признается управляющей рынком компанией.

Материалы, относящиеся к рассмотрению заявления и выдаче разрешения хранятся в Отделе.

Сведения о переоформлении разрешения в течение 15 дней направляются в Министерство экономического развития и торговли Республики Адыгея.

1.70. 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 Администрация в течение дня, следующего за днем вступления указанного решения в законную силу, приостанавливает действие такого разрешения на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании.

1.71. Действие разрешения возобновляется 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 предоставления административного наказания в виде административного приостановления деятельности управляющей рынком компании. Срок действия разрешения не продлевается на период приостановления его действия.

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

1.73. 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 Администрации.

1.74.Основания для приостановления предоставления варианта муниципальной услуги законодательством не установлены.

1.75. Вариант предоставления муниципальной услуги не предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

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

1.76. Представление Заявителем документов и заявления (по форме согласно Приложения №2) к настоящему Административному регламенту осуществляется путем личной передачи заявления в Администрацию, путем направления заявления на официальный сайт органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет», на адрес электронной почты Администрации, почтовым отправлением в адрес Администрации.

1.77. Документы, необходимые для представления варианта муниципальной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно:

|  |  |
| --- | --- |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем | Примечание |
| Документ, удостоверяющий личность Заявителя | Заявитель |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя | Представитель Заявителя |
| Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия | Заявитель, Представитель Заявителя |
| Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок | Заявитель, Представитель Заявителя |

1.78. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для представления варианта муниципальной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

|  |  |
| --- | --- |
| Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые Заявитель представляет по собственной инициативе | Примечание |
| Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) | Заявитель, представитель Заявителя |

1.79. Способами установления личности (идентификации) Заявителя при подаче документов являются:

1.79.1. в Администрации – предоставление Заявителем документа, удостоверяющего личность;

1.79.2. посредством почтовой связи, электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.80. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

1.81. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения, в Администрации, посредством почтовой связи.

1.82. Вариантом муниципальной услуги предусмотрена возможность для Заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления.

**Межведомственное информационное взаимодействие**

1.83. Для получения варианта муниципальной услуги направление межведомственных информационных запросов не требуется.

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

1.84. Решение о предоставлении варианта муниципальной услуги принимается уполномоченным лицом Отдела.

1.85. Основания для отказа предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным постановлением Кабинетом Министров Республики Адыгея планом организации розничных рынков на территории Республики Адыгея;

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

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

**Предоставление результата муниципальной услуги**

1.86. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

- личное обращение Заявителя в Отдел;

- посредством почтовой связи, электронной почты.

1.87. Результат предоставления муниципальной услуги может быть предоставлен по выбору Заявителя независимо от его места нахождения посредством почтовой связи, электронной почты или личного обращения в Отдел.

**IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**1.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**

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Отдела Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Отдела.

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

# **2. 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**

2.1. Плановые проверки проводятся на основе утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

2.2. Проверки проводятся уполномоченными лицами Администрации.

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

3.1. Нарушившие требования Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.1. 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.

4.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Адыгея, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

# **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на личном приеме, направление документов на бумажном носителе посредством почтовой связи или электронной почты.

5.2. Жалобы в форме электронных документов направляются на электронный адрес Администрации и на официальный сайт органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются в Администрацию.

5.3. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя Главы МО «Красногвардейский район».

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Главы МО «Красногвардейский район» подается в Администрацию.

5.7. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте органов местного самоуправления МО «Красногвардейский район» в сети «Интернет».

5.8. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации, муниципальных служащих регулируется [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

|  |
| --- |
| Начальник отдела экономического развития и торговлиадминистрации МО «Красногвардейский район» Р.Н. Хуратов |

Приложение №1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № варианта | Комбинация значений признаков |
| 1 | Юридическое лицо, представитель юридического лица, обращающиеся за получением разрешения на право организации розничного рынка в письменной форме или в форме электронного документа |
| 2 | Юридическое лицо, представитель юридического лица, обращающиеся за продлением срока действия разрешения на право организации розничного рынка в письменной форме или в форме электронного документа |
| 3 | Юридическое лицо, представитель юридического лица, обращающиеся за переоформлением разрешения на право организации розничного рынка в письменной форме или в форме электронного документа |

Таблица 2. Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование признака | Значение признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Цель обращения | - Обращение за предоставлением разрешения на право организации розничного рынка в письменной форме или в форме электронного документа;- Обращение за продлением срока действия разрешения на право организации розничного рынка в письменной форме или в форме электронного документа; - Обращение за переоформлением разрешения на право организации розничного рынка в письменной форме или в форме электронного документа. |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги |
| 2. | Кто обращается за услугой? | 1.Заявитель2.Представитель |
| 3. | К какой категории относится заявитель? | 1.Юридическое лицо  |

Начальник отдела

экономического развития и торговли

администрации МО «Красногвардейский район» Р.Н. Хуратов

Приложение №2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги**

 Кому:

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

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

 (наименование уполномоченного органа)

 От кого:

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

 (полное наименование, ОГРН)

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

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

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

 (контактный телефон, электронная почта,

 почтовый адрес)

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

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

 данные документа, удостоверяющего личность,

 контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации,

 адрес фактического проживания уполномоченного лица)

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

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

 (данные представителя заявителя)

**Заявление о предоставлении муниципальной услуги**

В рамках предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» прошу выдать (продлить, переоформить) разрешение на право организации розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица)

Сокращенное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в том числе фирменное)

Организационно-правовая форма юридического лица:

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

Адрес юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения объекта (объектов) недвижимости

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

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр

юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия, номер

На объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Тип рынка, который предполагается организовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

М.П.

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

нотариально удостоверенная копия (в случае предоставления документа

заявителем самостоятельно);

3. Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на

объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах

которой предполагается организовать рынок (в случае предоставления

документа заявителем самостоятельно).

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию, расположенную по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Направить в форме электронного документа на адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Указывается один из перечисленных способов |

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

 (подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество

 (последнее – при наличии)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела

экономического развития и торговли

администрации МО «Красногвардейский район» Р.Н. Хуратов

Приложение №3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

 Кому:

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

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

 (наименование уполномоченного органа)

 От кого:

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

 (полное наименование, ИНН)

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

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

 (контактный телефон, электронная почта,

 почтовый адрес)

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

 данные документа, удостоверяющего личность,

 контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации,

 адрес фактического проживания уполномоченного лица)

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

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

 (данные представителя заявителя)

**Заявление**

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Указываются реквизиты и название документа,

 выданного уполномоченным органом в результате

предоставления муниципальной услуги

Приложение (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаются материалы, обосновывающие

наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник отдела

экономического развития и торговли

администрации МО «Красногвардейский район» Р.Н. Хуратов

Приложение №4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Разрешение на право организации розничного рынка**

|  |
| --- |
|  |
|  |
| орган местного самоуправления, выдавшего разрешение |
|  |  |  |
| Заявитель |  |
| полное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, местонахождение |
|  |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месторасположение объекта или объекта недвижимости, где предполагается организовать рынок |
|  |
|  |  |  |
| Тип рынка |  |
| Срок действия разрешения |  |
|  |  |
| ИНН налогоплательщика |  |
|  |  |
| Номер разрешения и дата принятия решения о предоставлении разрешения |
|  |
|  |
| Глава МО «Красногвардейский район» |  |
|  |  |

Начальник отдела

экономического развития и торговли

администрации МО «Красногвардейский район» Р.Н. Хуратов

Приложение №5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | N |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| на N |  |  |  |
|  |  |  | (руководителю юридического лица) |
|  |  |  |
|  |  | (адрес местонахождения) |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Уведомлениео выдаче, продлении, переоформлении\* (об отказе в выдаче, продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка**  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Уведомляем, что постановлением администрации МО «Красногвардейский район» принято решение о выдаче, продлении, переоформлении\* (об отказе в выдаче, продлении, переоформлении) разрешения на право организациирозничного рынка  |
| (наименование юридического лица) |
|  |  |  |
| По адресу |
| (месторасположение объекта или объекта недвижимости, где предполагается организовать рынок) |
|  |
| (наименование юридического лица) |
|  |
| Причины отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка |
| на территории \*\* |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица) |  |  | (подпись уполн. лица) |  | (ФИО уполномоченного лица) |
|  |  |  |
| \* Ненужное зачеркнуть\*\* Указываются в случае отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка |
|  |  |  |

Начальник отдела

экономического развития и торговли

администрации МО «Красногвардейский район» Р.Н. Хуратов