



Белгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Грайворон

« 04 » _____ апреля 2019 г.

№ 195

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 года №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Федеральным Законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года №679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», Постановлением администрации Грайворонского района от 29 сентября 2011 года №590-п «Об утверждении Перечня муниципальных функций (услуг), исполняемых (оказываемых) на территории муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области», в целях координации работы по исполнению муниципальных услуг, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» на территории Грайворонского городского округа (прилагается).

2. Управлению экономического развития администрации Грайворонского городского округа (Нестерова Н.Г.) обеспечить исполнение утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги.

3. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального района «Грайворонский район» от 2 июля 2012 года №355 «Об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (graivoron.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по перспективному развитию – начальника управления АПК А.В. Ханюкова.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «04» апреля 2019 г. № 195

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничного рынка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент (далее – Регламент) по предоставлению администрацией Грайворонского городского округа в лице управления экономического развития администрации городского округа (далее – Управление) муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности оказания муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка, создания комфортных условий для потребителей в предоставлении муниципальной услуги; определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги заинтересованным юридическим лицам.

1.2. Описание заявителей

Получателями муниципальной услуги (далее – Заявитель) являются юридические лица, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка. Правом подачи заявления обладает руководитель юридического лица в соответствии с учредительными документами либо иное лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением экономического развития администрации Грайворонского городского округа (далее – Управление).

Сведения о месте нахождения и графике работы, почтовом адресе, номерах телефонов, адресе электронной почты Управления предоставляется посредством размещения на информационных стендах Управления и официальном сайте администрации Грайворонского городского округа.

Адрес официального Интернет-сайта: <http://www.graivoron.ru>

Телефон/факс Управления: 8 (47261) 4-53-14.

Местонахождение Управления: 309370, Белгородская область, город Грайворон, улица Комсомольская, д.21.

Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с приложенным к нему пакетом документов принимаются в Управлении (г. Грайворон, ул. Комсомольская, д.21, каб. 212) ежедневно с 8.00 час. до 12.00 час., с 13.00 час. до 17.00 час., выходные дни: суббота, воскресенье.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о требованиях к оформлению письменного заявления, требованиях к документам, прилагаемым к заявлению, о сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется по телефону, в письменном виде или с использованием электронной почты либо при личном приеме в 212 кабинете администрации района, в соответствии с графиком: понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 час. до 11.30 час.

На информационном стенде и Интернет-сайте размещается следующая информация:

место расположения, график работы, номера контактных телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты;

текст настоящего административного регламента;

порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача разрешений на право организации розничного рынка.

2.2. Наименование органов, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу

Услугу предоставляет управление экономического развития администрации Грайворонского городского округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача юридическому лицу разрешения на право организации розничного рынка (далее – разрешение) или отказа в предоставлении разрешения.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» и настоящим административным регламентом.

Предельный срок рассмотрения заявления, поданного Заявителем муниципальной услуги, составляет тридцать календарных дней со дня регистрации заявления в управлении.

Заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка не может превышать пятнадцать календарных дней со дня поступления заявления.

Заявитель письменно информируется о решении, принятом по его заявлению, не позднее дня, следующего за днём издания соответствующего постановления администрации городского округа (Приложения №№ 3, 4 к настоящему административному регламенту).

Выдача разрешения осуществляется не позднее трёх дней со дня издания постановления администрации городского округа о выдаче разрешения.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Основаниями при предоставлении муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» №7, 21.01.2009г.; Собрание законодательства РФ, 26.01.2009г., №4, ст.445, «Парламентская газета», №4, 23 - 29.01.2009);

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» №202, 08.10.2003 г.; «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 г., №40, ст.3822, «Парламентская газета», №186, 08.10.2003 г.);

- Федеральный закон от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» («Российская газета» №164, 31.07.2007 г.; «Собрание законодательства РФ», 30.07.2007 г., №31, ст.4006, «Парламентская газета», №99 - 101, 09.08.2007 г.);

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» №168, 30.07.2010 г.; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 г., №31, ст.4179);

- Федеральный закон от 30.12.2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Российская газета», № 1, 10.01.2007);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 г. № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007);

- Устав Грайворонского городского округа («Официальный вестник» приложение к газете «Родной край» № 94 от 24.11.2018 г.);

- иные нормативные правовые акты.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании поступившего в Управление заявления. В этом заявлении должны быть указаны:

1) полное и (в случае если имеется) сокращённое наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

2) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе;

3) тип рынка, который предполагается организовать. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления иных документов.

Заявление регистрируется в Управлении в течение 1 дня со дня поступления от заявителя.

К заявлению о предоставлении разрешения 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 её нотариально удостоверенная копия;

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

Заявление о предоставлении муниципальной услуги составляется в письменной форме (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту) и регистрируется в установленном порядке, либо осуществляется поступление указанных документов по почте (электронной почте) в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

Специалист Управления оценивает поданные документы на предмет их соответствия требованиям Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148. Заявителю может быть отказано в предоставлении разрешения по основаниям, указанным в пункте 2.8. настоящего административного регламента.

Разрешение на право организации розничного рынка выдаётся 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 учётом срока действия договора аренды.

Специалисты Управления готовят постановление администрации городского округа о предоставлении разрешения (о продлении разрешения) или об отказе в его предоставлении (далее – постановление).

Специалисты готовят уведомление о результатах рассмотрения заявления и в срок не позднее дня, следующего за днём подписания Главой администрации городского округа постановления, и вручают уведомление Заявителю или его законному представителю под роспись.

Уведомление подписывается начальником Управления.

Не позднее трёх дней со дня принятия постановления администрации городского округа специалисты готовят разрешение на право организации рынка (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту) и вручают разрешение получателю муниципальной услуги или его законному представителю под роспись.

Информация о выданных разрешениях и содержащиеся в разрешениях сведения, информация о переоформлении, приостановлении, возобновлении, продлении срока действия и аннулировании предоставляется в департамент

экономического развития области в пятнадцатидневный срок со дня принятия решения.

Порядок прохождения административных процедур отражён в Блок-схеме предоставления муниципальной услуги (Приложение № 5 к настоящему административному регламенту).

При получении ответа в устной форме лично, по телефону или на сайте предоставление документов не требуется.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами при предоставлении муниципальной услуги может применяться универсальная электронная карта, которая является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина.

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

Оснований для отказа в приеме документов нет.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации розничных рынков;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков;

3) подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, правовыми актами Грайворонского городского округа.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.

Время ожидания в очереди должно составлять не более 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Вход в здание и помещения, где расположено Управление, должно быть оборудовано информационными табличками с указанием следующей информации:

- наименование Управления;
- режим работы Управления.

Помещение, в котором осуществляется приём посетителей, должно обеспечивать комфортное расположение исполнителей и посетителей, телефонную связь, возможность копирования документов.

На информационных стендах Управления содержится следующая информация:

- нормативные правовые акты, регулирующие деятельность управления по предоставлению государственной услуги;
- текст административного регламента;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты управления;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц управления.

Места ожидания для посетителей находятся рядом с помещением для исполнителя и оборудованы информационными стендами, стульями и столом.

Помещения для оказания муниципальной услуги оборудуются специальными приспособлениями, обеспечивающими инвалидам и другим группам населения с ограниченными возможностями передвижения беспрепятственный доступ в здание.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- прием и регистрацию заявления;
- принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- оформление и выдачу разрешения на право организации розничного рынка с вручением уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка либо вручение уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, показаны на блок-схеме согласно приложения № 5 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Юридическим фактом, основанием для начала выполнения административной процедуры является подача в Управление заявления на право организации розничного рынка с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента и сведений, необходимых для внесения в разрешение на право организации розничного рынка, либо поступление указанных документов по почте (электронной почте) в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью.

Письменное заявление заявителя регистрируется в журнале регистрации в день поступления, в этот же день специалист Управления проводит проверку правильности заполнения заявления заявителя и наличия документов, прилагаемых к нему.

3.2.2. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает зарегистрированное заявление на рассмотрение начальнику Управления.

Начальник Управления принимает решение:

- о приеме заявления к рассмотрению, о чем выдается уведомление;
- о направлении заявителю уведомления об устранении нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (далее по тексту - уведомление об устранении нарушений) с указанием срока для устранения нарушений.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день, следующий за днем поступления документов.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление уведомления о приеме заявления к исполнению;
- направление уведомления об устранении нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов.

3.2.5. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляет начальник Управления.

3.2.6. Способ фиксации - зарегистрированное заявление в журнале регистрации.

3.3. Принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

3.3.1. Юридическим фактом, основанием для начала выполнения административной процедуры является направление заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению.

3.3.2. Специалист Управления проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в принятом заявлении и прилагаемых к нему документах, направляет документы на рассмотрение районной комиссией по выдаче разрешений на право деятельности розничных рынков на территории Грайворонского городского округа (далее – Комиссия) и по результатам заседания Комиссии готовит и направляет Решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения (далее - Решение) согласно приложения №2 к административному регламенту для рассмотрения и согласования начальнику Управления.

3.3.3. После согласования Решение подписывается заместителем главы администрации городского округа и утверждается постановлением администрации городского округа.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является:
- утверждение Решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения.

3.3.5. Срок рассмотрения заявления заявителя о предоставлении разрешения осуществляется в срок, не превышающий тридцать календарных дней со дня поступления заявления в Управление.

Рассмотрение заявления управляющей компании о продлении срока действия разрешения, возобновлении действия разрешения, о переоформлении разрешения осуществляется в срок, не превышающий пятнадцать календарных дней со дня поступления заявления в Управление.

3.3.6. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляет начальник Управления.

3.4. Оформление и выдача разрешения на право организации розничного рынка с вручением уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка либо вручения уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

3.4.1. Юридическим фактом, основанием для начала выполнения административной процедуры является утверждение Решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения.

3.4.2. После утверждения Решения постановлением администрации Грайворонского городского округа специалист Управления готовит бланк разрешения на право организации розничного рынка и уведомление о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения (приложение № 2 к административному регламенту).

Разрешение и уведомление подписывается заместителем главы администрации городского округа.

3.4.3. В срок не позднее дня со дня принятия решения специалист Управления вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

3.4.4. При получении разрешения и уведомления заявитель или уполномоченное им лицо расписывается в журнале выдачи документов. Копия выданного разрешения на право организации розничного рынка остается и хранится в Управлении.

Разрешение 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.

Выдача копии разрешения на право организации розничного рынка предоставляется Управлением юридическому лицу, получившему разрешение, в течение трех рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.

3.4.5. Специалистами Управления в 15-дневный срок со дня принятия решения о выдаче разрешения, переоформлении, приостановлении,

возобновлении, продлении срока его действия и аннулировании направляется в департамент экономического развития Белгородской области информация о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка с вручением уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- вручение уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определённых административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, своевременное рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

Ответственность должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действия (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц Управления в досудебном и судебном порядке и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявители имеют право обратиться с жалобой лично либо направить письменную жалобу на имя начальника Управления администрации городского округа либо Главы администрации городского округа.

При обращении получателей муниципальной услуги в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента получения жалобы.

В случае, если по жалобе требуется провести проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлён, но не более, чем на один месяц. О продлении срока рассмотрения жалобы Заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

Жалоба Заявителя в письменной форме содержит:

наименование юридического лица, которым подаётся жалоба, его место нахождения;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия).

Дополнительно могут быть указаны:

причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

обстоятельства, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые получатель муниципальной услуги считает необходимым сообщить.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе доводы. Заявители обладают правом на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Жалоба подписывается подавшим её лицом.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется Заявителю.

Жалоба Заявителя не рассматривается в следующих случаях:

отсутствия сведений о лице, обратившемся с жалобой (наименовании юридического лица), об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чём выразилось, кем принято);

в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия Заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся;

обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается Заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём сообщается Заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае, если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию района или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

Администрация городского округа или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить Заявителю о недопустимости злоупотребления правом;

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить обращение в администрацию городского округа или соответствующему должностному лицу.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 дней с момента её получения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту

Образец заявления о выдаче разрешения
на право организации розничного рынка

Главе администрации Грайворонского
городского округа

от руководителя _____
(Ф.И.О.)

(фирменное наименование организации)

(место нахождения, номер телефона)

(ОГРН, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка

(указать полное и (в случае если имеется) сокращённое наименование, в том числе

фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица)

расположенного по адресу: _____

ОГРН _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия _____

№ _____ выдано _____

(наименование регистрирующего органа)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ИНН/КПП _____ / _____

Свидетельство о постановке на учёт юридического лица в налоговом органе серия

№ _____ выдано _____

(наименование регистрирующего органа)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Тип рынка _____.

Подпись, печать заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

РАЗРЕШЕНИЕ

**на право организации розничного рынка
на территории Грайворонского городского округа**

от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и на основании _____

(указывается акт органа местного самоуправления, принявшего

решение о выдаче разрешения) _____ от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

настоящее Разрешение выдано _____

(полное и (в случае если имеется) сокращенное

наименования юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

(фирменное наименование)

(идентификационный номер налогоплательщика)

(место нахождения юридического лица в соответствии с его учредительными документами)

и подтверждает его право на организацию розничного рынка _____

(полное и (в случае если имеется) сокращенное названия розничного рынка)

(место расположения объекта и объекта недвижимости,

где предполагается организовать рынок)

(указывается тип рынка в соответствии с законодательством)

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

по « _____ » _____ 20 ____ г.

Разрешение продлено до " _____ " _____ 20__ г.

Глава администрации _____
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному
регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на право организации розничного
рынка на территории Грайворонского городского округа
от « _____ » _____ 20__ г. № _____

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

_____ в соответствии с учредительными документами)

уведомляется о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

_____ (полное и (в случае если имеется) сокращённое названия розничного рынка)

_____ (место расположения объекта и объекта недвижимости,

_____ где предполагается организовать рынок)

_____ (указывается тип рынка в соответствии с законодательством)

на основании _____

_____ (указывается акт органа местного самоуправления, принявшего решение о выдаче разрешения)

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

Начальник управления
экономического развития _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на право организации
розничного рынка на территории Грайворонского городского округа
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

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

_____ (в соответствии с учредительными документами)

уведомляется об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного
рынка _____

_____ (полное и (в случае если имеется)

_____ сокращённое названия розничного рынка)

_____ (место расположения объекта и объекта недвижимости,

_____ где предполагается организовать рынок)

_____ (указывается тип рынка в соответствии с законодательством)

по следующим причинам: _____

Начальник управления
экономического развития _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешения на право организации розничного рынка

