



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «01» марта 2012 г.

г. Котлас

№ 806

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Программой МО «Котлас» «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных услуг, в том числе на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденной постановлением администрации МО «Котлас» от 01.08.2011 № 1957, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг, утвержденным распоряжением администрации МО «Котлас» от 30.10.2009 № 1251-р, руководствуясь статьей 34 Устава МО «Котлас», администрация МО «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению.

2. Опубликовать постановление в газете «Двинская правда» и на официальном сайте МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации МО «Котлас», начальника Управления экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас» Романченко И.Н.

Глава МО «Котлас»

С.Н. Мелентьев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право
организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений
и их переоформлению

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению (далее – Муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Управлением экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас» в лице Отдела конкурентной политики и защиты прав потребителей Управления экономики и городского хозяйства администрации муниципального образования «Котлас» (далее – Орган) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

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

- 1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение обращения заявителя;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги
3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Описание заявителей при предоставлении
муниципальной услуги

4. Заявителем при предоставлении Муниципальной услуги является:

- юридическое лицо, которое зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которому принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, либо имеющее разрешение на право организации рынка (далее – Заявитель);

5. От имени заявителя, указанных в пункте 4 настоящего административного регламента, вправе выступать:

- физическое лицо – представитель заявителя. Полномочия представителя заявителя подтверждаются доверенностью, за исключением лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени заявителя. Доверенность от имени заявителя выдается за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это его учредительными документами, с приложением печати этой организации.

1.3. Требования к порядку информирования
о правилах предоставления муниципальной услуги

6. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону (8 (81837) 3-10-00, факс 2-69-42);
по электронной почте (электронный адрес: kotluer@atnet.ru);
по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации (165300, Архангельская область, г. Котлас, пл. Советов, д. 3);

при личном обращении заявителя (каб. 322), ежедневно (кроме субботы и воскресенья, нерабочих праздничных дней) с 08:30 до 17:00 часов, в пятницу с 08:30 до 15:30 часов, перерыв с 12:30 до 13:30 часов.

на официальном сайте МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт: www.Kotlas-city.ru);

на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (электронный адрес: gosuslugi.dvinaland.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (электронный адрес: gosuslugi.ru).

7. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные органа (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа с заявителями;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органа, а также его должностных лиц (муниципальных служащих);

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего органа. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в органе в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8. На официальном сайте МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы органа с заявителями;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы (претензии) заявителей на решения и действия (бездействие) органа, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).

9. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг размещаются:

информация, указанная в пункте 8 настоящего административного регламента;
информация, указанная в пункте 13 Положения о формировании и ведении
Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг и
Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг,
утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010
года № 408-пп.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничных рынков, продление срока действия этих разрешений и их переоформление».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничных рынков, продление срока действия этих разрешений и их переоформление».

11. Муниципальная услуга предоставляется: Управлением экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас» в лице Отдела конкурентной политики и защиты прав потребителей Управления экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас».

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ;

Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» от 10 марта 2007 года № 148;

Закон Архангельской области «О реализации государственных полномочий Архангельской области по организации розничных рынков на территории Архангельской области» от 23 мая 2007 года № 359-18-ОЗ;

Постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О создании государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление государственных услуг Архангельской области и муниципальных услуг муниципальных образований Архангельской области гражданам и организациям в электронной форме»;

Постановление администрации Архангельской области «Об утверждении форм документов, необходимых для соблюдения правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» от 25 мая 2007 года № 106-па;

Положение об администрации МО «Котлас», утверждённое решением Собрании депутатов от 16 декабря 2005 № 154/1 (с изм. от 27.04.2010 № 111-229-р);

Положение об Управлении экономики и городского хозяйства администрации муниципального образования «Котлас», утверждённом распоряжением администрации МО «Котлас» от 05 декабря 2011 г. № 890-р;

Положением об Отделе конкурентной политики и защиты прав потребителей Управления экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас», утверждённое распоряжением администрации МО «Котлас» от 23 ноября 2011 года № 860-р;

настоящим административным регламентом.

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения Муниципальной услуги заявитель представляет в приёмную Главы МО «Котлас» по адресу: г. Котлас, пл. Советов, д. 3, каб. 209, время работы ежедневно (кроме субботы и воскресенья, нерабочих праздничных дней) с 08:30 до 17:00 часов, в пятницу с 08:30 до 15:30 часов, перерыв с 12:30 до 13:30 часов) следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) Заявление, в котором должны быть указаны:

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

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

- тип рынка, который предполагается организовать.

2) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

3) правоустанавливающие документы на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которых предполагается организовать рынок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

14. Для получения разрешения заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее достоверная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

2) правоустанавливающие документы на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которых предполагается организовать рынок, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

15. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, они запрашиваются Органом путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента;

16. Заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 13 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме. Рекомендуемая форма этого документа приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

17. Заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в оригинале в 1 экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 13 настоящего административного регламента, представляются в оригинале или нотариально заверенной копии в 1 экземпляре каждый.

Документы, предусмотренные подпунктом 1 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или нотариально заверенной копии в 1 экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде оригинала или нотариально заверенной копии в 1 экземпляре.

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

18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие:

- 1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 4 – 5 настоящего административного регламента;
- 2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13, настоящего административного регламента;
- 3) текст документа написан неразборчиво; в документах присутствуют неоговоренные исправления; документы исполнены карандашом.

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

19. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги либо выдача уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и (или) представления отсутствующих документов (форма уведомления утверждена постановлением администрации Архангельской области от 25.05.2007г. № 106-па), необходимых для предоставления муниципальной услуги - в течение не более трёх дней со дня поступления с использованием электронной базы данных и журнала;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее по тексту – разрешение) осуществляется в срок, не превышающий двадцати четырёх календарных дней со дня поступления этого заявления;

- о продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения осуществляется в срок, не превышающий девяти календарных дней со дня поступления этого заявления;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги происходит в сроки:

- уведомление заявителя о принятом решении - в течение одного дня, следующего за днём принятия указанного решения;

- выдача разрешения осуществляется после принятия органом решения о предоставлении такого разрешения в срок не позднее трёх дней со дня принятия указанного решения;

20. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 20 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 20 минут.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Основаниями для принятия решения Органом об отказе в предоставлении разрешения являются:

1) отсутствие у заявителя права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Архангельской области, утверждённым постановлением Архангельского областного Собрания Депутатов четвёртого созыва от 01.11.2007 года № 1480 (далее – план);

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

3) предоставление заявителем документов, содержащих недостоверные сведения.

22. Орган, принявший решение об отказе в предоставлении разрешения, обязан уведомить заявителя о принятом решении в письменном виде в срок не позднее дня, следующего за днём принятия указанного решения с обоснованием причин такого отказа.

2.5. Плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

24. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения;
- продление срока действия разрешения;
- переоформление разрешения;
- отказ в выдаче разрешения.

2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

25. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего органа, фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей, графика работы с заявителями.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Органа. Для ожидания приема отводятся места, оборудованные информационными стендами, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов, а также канцелярскими принадлежностями.

2.7. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

26. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале

государственных и муниципальных услуг и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

27. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих действия (бездействие) муниципальных служащих органа и решений органа.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

28. Основанием для предоставления муниципальной услуги является получение Органом запроса заявителя – заявления с прилагаемыми к нему документами.

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Органа, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 19 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 18 настоящего административного регламента).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Органа, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и (или) представления отсутствующих документов (форма уведомления утверждена постановлением администрации Архангельской области от 25.05.2007г. № 106-па). В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 18 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и (или) представления отсутствующих документов подписывается Главой МО «Котлас» и направляется заявителю почтовым отправлением.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 18 настоящего административного регламента, заявителю возвращаются направленные им документы.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (пункт 18 настоящего административного регламента) муниципальный служащий Органа, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в журнале входящей корреспонденции.

Продолжительность административной процедуры определена в подпункте 1 пункта 19 настоящего регламента.

3.2. Рассмотрение обращения заявителя

29. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя о предоставлении разрешения, продлении срока действия разрешения или переоформлении является регистрация заявления и его получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

30. Специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, в течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, направляет заявителю

уведомление о принятии к рассмотрению заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (форма уведомления утверждена постановлением администрации Архангельской области от 25.05.2007г. № 106-па), подписанное Главой МО «Котлас».

31. При получении запроса заявителя, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя:

1) устанавливает необходимость направления межведомственных запросов для получения необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (в случае не предоставления соответствующих документов заявителем);

2) подготавливает межведомственные запросы.

32. Специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, проверяет полноту и достоверность сведений о заявителе, содержащихся в представленных им документах и полученных посредством межведомственного запроса, а именно правоспособность заявителя, достоверность сведений о принадлежности и о самом недвижимом имуществе, расположенном в пределах территории предполагаемого рынка;

33. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 21 настоящего регламента, принимается решение о предоставлении заявителю муниципальной услуги;

В случае установления оснований установленных пунктом 21 настоящего регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

34. Принятое решение оформляется постановлением администрации МО «Котлас» о предоставлении заявителю муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

35. При принятии решения о предоставлении муниципальной услуги после издания соответствующего постановления оформляется разрешение по форме, утвержденной постановлением администрации Архангельской области от 25.05.2007г. № 106-па.

Продолжительность административной процедуры определена в подпункте 2 пункта 19 настоящего регламента.

3.3.Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

36. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги является издание постановления о предоставлении заявителю муниципальной услуги, оформление разрешения на право организации рынка, о продлении срока действия разрешения или его переоформлении, либо постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, и поступление документов для выдачи заявителю специалисту, ответственному за выдачу документов.

37. В течение дня, следующего за днем принятия решения, специалист Органа, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю подписанное Главой МО «Котлас» уведомление о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на право организации розничного органа (форма уведомления утверждена постановлением администрации Архангельской области от 25.05.2007г. № 106-па).

38. Подписанное Главой МО «Котлас» разрешение с присвоенным регистрационным номером специалист Органа, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтой либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

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

Продолжительность административной процедуры после принятия органом решения составляет:

- выдача разрешения осуществляется в срок не позднее трёх дней со дня принятия указанного решения;
- отказ в выдаче разрешения в течение одного дня со дня принятия решения.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

40. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими органа административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб (претензий) на действия (бездействие) муниципальных служащих органа, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

41. Обязанности муниципальных служащих органа по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

42. Решения руководителя органа могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего

43. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас» для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас»;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

44. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

44.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме Главе МО «Котлас».

44.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта муниципального образования «Котлас», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

44.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

45. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению Главой МО «Котлас», в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

46. По результатам рассмотрения жалобы Глава МО «Котлас» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами МО «Котлас», а также в иных формах;

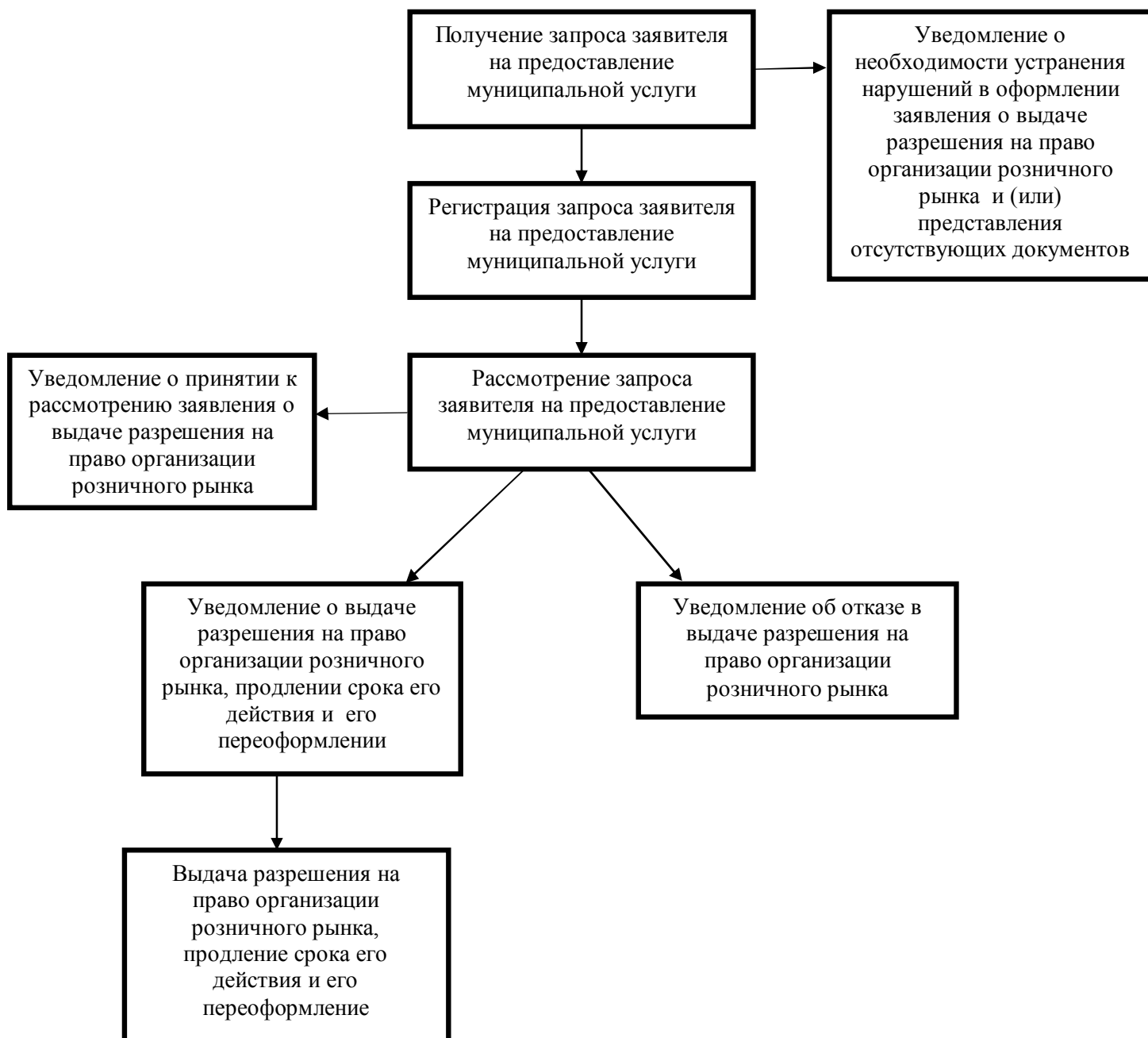
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

47. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 44 настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

48. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава МО «Котлас», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

к административному регламенту предоставления Управлением экономики и городского хозяйства администрации МО «Котлас» муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению.

Блок-схема
осуществления муниципальной услуги



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления Управлением экономики
и городского хозяйства администрации
МО «Котлас» муниципальной услуги
по выдаче разрешений на право организации
розничных рынков, продлению срока действия
этих разрешений и их переоформлению

Главе МО «Котлас»

Заявление

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка (продлить срок действия разрешения на право организации розничного рынка, переоформить разрешение на право организации розничного рынка):

_____ (полное и сокращенное (в случае если имеется) наименование юридического лица,

_____ в том числе фирменное наименование (в соответствии с уставом юридического лица))

_____ (организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (место нахождения юридического лица)

_____ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

_____ (дата выдачи, серия, номер, кем выдано)

ИНН _____

_____ (дата выдачи, серия, номер, кем выдано)

Адрес рынка _____

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

Тип рынка _____

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.