

**Постановление Администрации города Екатеринбурга  
от 29 июня 2012 г. N 2817**

**"Об утверждении Административного регламента предоставления  
муниципальной услуги "Выдача, продление, переоформление, аннулирование  
разрешений на право организации розничных рынков на территории  
муниципального образования "город Екатеринбург"**

На основании Федерального закона от 31.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Закона Свердловской области от 22.05.2007 N 52-ОЗ "Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков", Постановления Главы Екатеринбурга от 08.06.2007 N 2720 "О выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования "город Екатеринбург" и Постановления Администрации города Екатеринбурга от 28.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущены опечатки. Дату Федерального закона N 271-ФЗ следует читать как "30.12.2006 г.", дату постановления Администрации города Екатеринбурга N 4467 следует читать как "2.10.2011 г."

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11 декабря 2012 г. N 5438 в пункт 1 настоящего постановления внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача, продление, переоформление, аннулирование разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург", разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга.

Глава Администрации  
города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11 декабря 2012 г. N 5438 настоящее приложение изложено в новой редакции*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение к Постановлению  
Администрации города Екатеринбурга  
от 29 июня 2012 г. N 2817**

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги "Выдача, продление, переоформление,  
аннулирование разрешений на право организации розничных рынков на  
территории муниципального образования "город Екатеринбург"**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача, продление, переоформление, аннулирование разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - Административный регламент) регулирует отношения, возникающие между Комитетом по товарному рынку Администрации города Екатеринбурга и юридическими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению, переоформлению, аннулированию разрешений на право организации розничных рынков (далее - муниципальная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур (административных действий).

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

От имени заявителей заявления о предоставлении муниципальной услуги вправе подавать их представители при предъявлении доверенностей, оформленных в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации, или нотариально удостоверенная доверенность).

Переоформление разрешения на право организации розничного рынка осуществляется в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляют специалисты Комитета по товарному рынку Администрации города Екатеринбурга (далее - Комитет).

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления услуги можно получить:

непосредственно в Комитете;

на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет:  
<http://екатеринбург.рф>;

на информационном стенде, расположенном у кабинета N 225 в здании Администрации города Екатеринбурга по адресу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, 8б.

График приема заявителей для консультирования и приема заявлений и документов в Комитете представлен в таблице 1.

**Таблица 1**

Адрес, номер телефона	Приемные дни	Приемные часы
Улица 8 Марта, д. 8б, к. 225, телефон 371-32-97, 354-56-84	Понедельник-четверг	10:00-13:00 14.00-17:00
	Пятница	10:00-13:00

4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (620062, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, д. 6а, официальный сайт <http://www.tob6.rosreestr.ru>);

Федеральная налоговая служба по Свердловской области (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Пушкина, д. 11, официальный сайт <http://www.r66.nalog.ru>).

5. Заявитель может обратиться за получением информации о порядке предоставления муниципальной услуги в Комитет лично либо направить обращение в письменном виде или в форме электронного документа (сервис "Электронная приемная" на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга).

Все обращения о предоставлении муниципальной услуги регистрируются в электронном виде в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга DocsVision.

Информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной или письменной форме.

Информирование и консультирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

о порядке представления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о порядке и сроках рассмотрения заявлений и документов;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, по электронной почте, при личном обращении в Комитет. Максимальное время консультирования заявителя на личном приеме составляет не более 40 минут.

6. На информационном стенде размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема заявителей;

Административный регламент.

7. На официальном сайте Администрации города Екатеринбурга размещается следующая информация:

сведения о местонахождении, графике работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты Комитета, предоставляющего муниципальную услугу;

извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

Административный регламент.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

8. Наименование муниципальной услуги - "Выдача, продление, переоформление, аннулирование разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования "город Екатеринбург".

9. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом.

10. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы.

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача, продление, переоформление или аннулирование разрешения на право организации розничного рынка.

Заявителям может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 17 Административного регламента.

12. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о выдаче такого разрешения.

Принятие решения о продлении, переоформлении, аннулировании или об отказе в продлении, переоформлении, аннулировании разрешения на право организации розничного рынка не может превышать 15 календарных дней со дня поступления заявления о продлении, переоформлении, аннулировании такого разрешения.

Заявление о продлении срока действия разрешения подается в Комитет не менее чем за 30 календарных дней до истечения срока действия разрешения.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11 декабря 2013 г. N 4147 в пункт 13 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

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

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 31.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.01.2007, N 1, ст. 34);

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Дату названного Федерального закона следует читать как "30.12.2006 г."

Федеральный закон от 27.10.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30.07.2010, N 168);

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка" (Российская газета, 15.03.2007, N 52);

Постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 N 183-ПП "О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области" (Областная газета, 31.05.2011, N 184-185);

Закон Свердловской области от 22.05.2007 N 52-ОЗ "Об органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих выдачу разрешений на право организации розничных рынков" (Областная газета, 23.05.2007, N 166);

Постановление Правительства Свердловской области от 08.06.2007 N 391-ПП "Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения (отказе) на право организации розничного рынка" (Областная газета, 15.05.2007, N 155-156);

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Дату названного постановления следует читать как "08.05.2007 г."

Постановление Главы Екатеринбурга от 08.06.2007 N 2720 "О выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования "город Екатеринбург" (Вечерний Екатеринбург, 14.06.2007, N 112);

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 20.06.2011 N 137-р "Об утверждении Положения о Комитете по товарному рынку Администрации города Екатеринбурга";

Распоряжение Администрации города Екатеринбурга от 25.08.2011 N 186-р "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Комитетом по товарному рынку Администрации города Екатеринбурга".

14. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем или уполномоченным лицом, приведены в таблице 2.

**Таблица 2**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
Заявление об оказании услуги	Подлинник	Формы заявлений приведены в приложениях N 1-3
Документ, удостоверяющий личность заявителя, из числа следующих*:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	-
паспорт гражданина Российской Федерации	То же	-
паспорт гражданина иностранного государства	"	-
Учредительные документы:*	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	-

устав	То же	-
учредительный договор	"	Учредительный договор представляется в случае, если он является учредительным документом юридического лица

\*Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

15. Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (приложение N 1) должно содержать следующую информацию:

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

организационно-правовая форма заявителя, место его нахождения;

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;

место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовывать розничный рынок;

тип рынка, который предполагается организовать.

16. Заявление о продлении срока разрешения на право организации розничного рынка (приложение N 2), помимо информации, указанной в пункте 15, должно содержать:

информацию о ранее выданном разрешении (регистрационный номер разрешения; дата выдачи и срок действия разрешения);

срок продления действия разрешения.

17. Заявление о переоформлении, аннулировании разрешения на право организации розничного рынка (приложение N 3), помимо информации, указанной в пункте 15, должно содержать:

информацию о ранее выданном разрешении (регистрационный номер разрешения, дата выдачи и срок действия разрешения);

причины переоформления (реорганизация юридического лица в форме преобразования, изменение его наименования, изменение типа рынка), аннулирования разрешения.

18. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведены в таблице 3.

Указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в графе 2 таблицы 3.

**Таблица 3**

Категория и (или) наименование представляемого документа	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе	
	наименование	форма представления документа заявителем

1	2	3
Выписка из Единого государственного реестра о постановке на налоговый учет юридического лица	Выписка из Единого государственного реестра о постановке на налоговый учет юридического лица (срок предоставления выписки не должен превышать 30 календарных дней со дня ее получения)	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия
Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о регистрации права собственности, договора аренды, договора постоянного (бессрочного) пользования на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок	Документы, подтверждающие право на объект или объекты, из числа следующих: свидетельство о регистрации права собственности, договор аренды, договор постоянного (бессрочного) пользования на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия

19. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками;

представление неполного пакета документов, указанных в пункте 14 Административного регламента;

представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;

отсутствие в представленном заявлении сведений, необходимых для указания (формы заявлений приведены в приложениях N 1-3).

21. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента;

выявление недостоверной информации в представленных документах либо истечение срока их действия;

отсутствие сведений о постановке юридического лица на налоговый учет;

отсутствие прав на земельный участок, здание, строение, сооружение;

несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Свердловской области.

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

23. Обращение за услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11 декабря 2013 г. N 4147 в пункт 24 настоящего приложения внесены изменения*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

25. Заявление регистрируется в Комитете в день обращения заявителя.

26. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

27. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество обращений за получением услуги;

количество получателей услуги;

среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги;

количество регламентированных посещений органа власти для получения услуги;

максимальное количество документов, необходимых для получения услуги;

максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия;

максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения услуги;

максимальное время ожидания от момента обращения за получением услуги до фактического начала предоставления услуги;

наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, электронных табло в помещении органа, предоставляющего услугу;

возможность получения консультации специалиста по вопросам предоставления услуги: по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении, при письменном обращении;



обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидных колясок);  
наличие электронной системы управления очередью на прием для предоставления услуги;  
количество консультаций по вопросам предоставления услуги;  
максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги;  
максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте;  
доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;  
доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей;  
количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;  
доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;  
количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц, осуществленных и (или) принятых в ходе предоставления услуги.

### **Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;
- 3) проведение заседания комиссии по рассмотрению заявления о выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка;
- 4) извещение заявителя о принятом решении.

29. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 4 к Административному регламенту.

30. Основанием для начала административной процедуры "Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов" является поступление заявления и документов в Комитет.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены заявителем по почте либо переданы лично в Комитет.

Специалист Комитета, ответственный за делопроизводство, выполняет следующие действия:

проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, полномочия представителя заявителя действовать от его имени (при необходимости), сличает представленные экземпляры подлинников и копий документов;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, регистрирует документы в автоматизированной системе документационного обеспечения управления Администрации города Екатеринбурга DocsVision;

делает отметку о получении документов на втором экземпляре заявления, в котором перечисляет представленные документы и указывает дату их получения Комитетом.

Специалист Комитета отказывает заявителю в регистрации заявления и приеме документов при наличии оснований, указанных в пункте 20 Административного регламента, и вручает (направляет) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления соответствующих документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов и направление их специалисту Комитета, ответственному за рассмотрение документов, либо отказ в регистрации заявления и документов. Пакет документов в этом случае возвращается заявителю.

31. Заявление и документы, прошедшие регистрацию, в течение одного рабочего дня направляются специалисту Комитета, ответственному за рассмотрение заявления и документов, для проверки сведений.

32. Основанием для начала административной процедуры "Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений" является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту Комитета, ответственному за рассмотрение заявления и документов.

Специалист Комитета, ответственный за рассмотрение заявления и документов, выполняет следующие действия:

осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах, путем проведения формальной проверки (производится оценка внешнего вида документа: наличие реквизитов, номера, даты, подписей, отсутствие исправлений);

направляет межведомственные запросы:

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области о правах заявителя на недвижимое имущество и (или) земельный участок,

в Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

проверяет соответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Свердловской области на текущий год;

назначает дату и время заседания комиссии по рассмотрению заявления о выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка.

33. Заседание комиссии по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка назначается в течение десяти рабочих дней с момента регистрации такого заявления.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления о продлении, переоформлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка назначается в течение шести рабочих дней с момента регистрации такого заявления.

34. Основанием для начала административной процедуры "Проведение заседания комиссии по рассмотрению заявления о выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка" является назначение даты и времени заседания комиссии.

35. Комиссия проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах, соответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а

также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Свердловской области.

Комиссия принимает решение о выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка, с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента. Решение оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии. Протокол утверждается председателем комиссии - заместителем главы Администрации города Екатеринбурга.

36. Основанием для начала административной процедуры "Извещение заявителя о принятом решении" является принятие комиссией решения о выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании либо отказе в выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка.

В срок, не превышающий трех дней со дня принятия комиссией решения, Комитет вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка, а в случае отказа в выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании такого разрешения - уведомление об отказе в выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка, в котором производится обоснование причин отказа.

Разрешение на право организации розничного рынка, уведомление о выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании либо об отказе в выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании такого разрешения оформляется на бланке установленного образца за подписью главы Администрации города Екатеринбурга.

Оформленное разрешение на право организации розничного рынка вручается (направляется) заявителю не позднее трех дней со дня принятия комиссией решения о выдаче, продлении, переоформлении такого разрешения.

37. Запись о выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка вносится в журнал выдаваемых документов.

#### **Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

38. В целях повышения эффективности, полноты и качества предоставления муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета.

39. Задачами контроля являются:

соблюдение специалистами Комитета положений настоящего Административного регламента, порядка и сроков выполнения административных действий и процедур;

предупреждение и пресечение возможных нарушений прав и законных интересов заявителей;

выявление имеющихся нарушений прав и законных интересов заявителей и устранение таких нарушений;

совершенствование процесса предоставления муниципальной услуги.

40. Формами осуществления контроля являются проверки (плановые и внеплановые) и текущий контроль.

41. Текущий контроль за надлежащим выполнением специалистами Комитета административных действий в рамках административных процедур осуществляется председателем Комитета и его заместителем.

42. Порядок, периодичность проведения проверок и списочный состав проверяющих устанавливаются приказом председателя Комитета.

43. В ходе проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с выполнением той или иной административной процедуры. Внеплановая проверка может также проводиться по конкретному обращению заявителя.

44. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные муниципальные служащие уполномоченного органа привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

#### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

45. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностных лиц и специалистов Комитета, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги.

46. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;

затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказано в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

затребована от заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушены установленные сроки внесения таких исправлений.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 20 августа 2013 г. N 2905 пункт 47 раздела 5 настоящего приложения изложен в новой редакции*

*См. текст пункта в предыдущей редакции*

47. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014 г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 423) - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам потребительского рынка и услугам в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам потребительского рынка и услугам (620014 г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а, каб. 423) -

при обжаловании действий (бездействия) председателя Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги;

председателя Комитета (620014 г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, каб. 233) - при обжаловании действия (бездействия) специалистов и начальников отделов Комитета в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 20 августа 2013 г. N 2905 раздел 5 настоящего приложения дополнен пунктом 47-1*

47-1. Жалоба может быть направлена по почте, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, официальный сайт в сети Интернет: <http://www.mfc.ru>), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации города Екатеринбурга (<http://екатеринбург.рф>, сервис "Электронная приемная"), единого портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://www.66.gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

48. Жалоба должна содержать:

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

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

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

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или иного муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

50. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

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

52. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11 декабря 2012 г. N 5438 настоящее приложение изложено в новой редакции*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение N 1  
к Административному регламенту  
(с изменениями от 11 декабря 2012 г.)**

**Форма заявления  
о выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

Администрация города Екатеринбурга  
Комитет по товарному рынку

**Заявление**

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка

\_\_\_\_\_ ,  
(наименование и тип рынка)

расположенного \_\_\_\_\_  
(местонахождение)

\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

Управляющая компания: \_\_\_\_\_  
(наименование)

Сведения о заявителе:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное)	
Юридический адрес	
Телефон	
Основной государственный регистрационный номер юридического лица	
Идентификационный номер налогоплательщика	

Приложение 1. Копии учредительных документов (подлинники учредительных документов, если подлинность копии не удостоверена нотариально) на \_\_\_\_\_ л.  
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия на \_\_\_\_\_ л.\*  
3. Копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (подлинник документа, если

подлинность копии не удостоверена нотариально) на \_\_\_\_\_ л.\*

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заявление и документы принял:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\* Документы представляются по инициативе заявителя.

Информация об изменениях:

*Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 11 декабря 2012 г. N 5438 настоящее приложение изложено в новой редакции*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение N 2  
к Административному регламенту  
(с изменениями от 11 декабря 2012 г.)**

**Форма заявления  
о продлении разрешения на право организации розничного рынка**

Администрация города Екатеринбурга  
Комитет по товарному рынку

**Заявление**

Прошу продлить действие разрешения на право организации розничного рынка

\_\_\_\_\_  
(наименование и тип рынка)

расположенного \_\_\_\_\_,

(местонахождение)

площадью \_\_\_\_\_ кв.м, до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управляющая компания: \_\_\_\_\_.

(наименование)

Разрешение: \_\_\_\_\_

(регистрационный номер, дата выдачи и срок действия)

Сведения о заявителе:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное)	
--	--

Юридический адрес	
Телефон	
Основной государственный регистрационный номер юридического лица	
Идентификационный номер налогоплательщика	

- Приложение:
1. Копии учредительных документов (подлинники учредительных документов, если подлинность копии не удостоверена нотариально) на \_\_\_\_ л.
  2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия на \_\_\_\_ л.\*
  3. Копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (подлинник документа, если подлинность копии не удостоверена нотариально) на \_\_\_\_ л.\*

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
	М.П.	
		_____
		(дата)

Заявление и документы принял:

_____	_____	_____
(наименование должности)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
		_____
		(дата)

\* Документы представляются по инициативе заявителя.

**Приложение N 3  
к Административному регламенту**

**Форма заявления  
о переоформлении, аннулировании разрешения на право организации  
розничного рынка**

Администрация города Екатеринбурга  
Комитет по товарному рынку

**Заявление**

Прошу \_\_\_\_\_  
(переоформить/аннулировать)  
разрешение на право организации розничного рынка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(наименование и тип рынка)



расположенного \_\_\_\_\_  
(местонахождение)  
\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м,  
в связи с \_\_\_\_\_  
(причины переоформления, аннулирования разрешения)  
Управляющая компания: \_\_\_\_\_  
(наименование)

Сведения о заявителе:

Наименование юридического лица (полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное)	
Юридический адрес	
Телефон	
Основной государственный регистрационный номер юридического лица	
Идентификационный номер налогоплательщика	

Приложение 1. Копии учредительных документов (подлинники учредительных документов, если подлинность копии не удостоверена нотариально) на \_\_\_\_\_ л.  
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенная копия на \_\_\_\_\_ л.\*  
3. Копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (подлинник документа, если подлинность копии не удостоверена нотариально) на \_\_\_\_\_ л.\*

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(дата)

Заявление и документы принял:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\* Документы представляются по инициативе заявителя.

**Приложение N 4  
к Административному регламенту**

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги**

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

Отказ в приеме заявления и документов (устранение нарушений в оформлении заявления или предоставления необходимых документов)

Прием заявления и документов к рассмотрению

Подготовка и направление запросов в государственные органы, организации и внутриведомственных запросов в органы Администрации города Екатеринбурга

Назначенные даты и времени заседания комиссии, приглашение членов комиссии

Принятие комиссией решения об отказе в выдаче, продлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка

Принятие комиссией решения о выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка

Подписание уведомления об отказе в выдаче, продлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка главой администрации города Екатеринбурга

Подписание главой Администрации города разрешения на право организации розничного рынка и уведомления о выдаче, продлении или аннулировании такого разрешения

Вручение заявителю уведомления об отказе в выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании разрешения на право организации розничного рынка

Вручение заявителю разрешения на право организации розничного рынка и уведомления о выдаче, продлении, переоформлении или аннулировании такого разрешения