Утвержден

постановлением Администрации

муниципального образования

"Город Архангельск"

от 25 мая 2012 № 129

(в ред. постановлений мэрии г. Архангельска

от 28.06.2012 № 172, от 23.05.2013 № 357, от 24.10.2013 № 754, от 14.01.2014 № 13,
от 06.08.2014 № 658,
постановлений Администрации муниципального образования "Город Архангельск" от 18.01.2016 № 28,
от 01.03.2016 № 202, от 10.05.2016 № 516,
от 18.05.2017 № 520, от 17.09.2019 № 1411,

постановления Администрации городского округа «Город Архангельск» от 17.08.2022

№ 1549)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на право организации розничного рынка

на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области" (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки
и последовательность административных процедур и административных действий Администрации городского округа "Город Архангельск" (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов
и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

1.2.2. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом
в соответствии с законом и учредительными документами организации.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа
она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Требования к порядку информирования

о предоставлении муниципальной услуги

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

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предос-тавлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном информационном Интернет-портале городского округа "Город Архангельск";

на Архангельском региональном портале государственных и муници-пальных услуг (функций);

в помещениях органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу (на информационных стендах).

1.3.2. 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 Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации
в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муници-пальной услуги*,* в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации
о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего Администрации. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме). При невоз-можности 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 Администрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государ-ственных органов и органов местного самоуправления".

1.3.3. На официальном информационном Интернет-портале городского округа "Город Архангельск" размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

информация о порядке обращения за получением результата муниципальной услуги в электронной форме, в том числе образцы заполнения заявителями интерактивных электронных форм документов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функции) (в случае предос-тавления муниципальной услуги в электронном виде);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муници-пальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих.

1.3.4. На Архангельском региональном портале государственных и муни-ципальных услуг (функций) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 22 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных
и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

1.3.5. В помещениях органа Администрации, предоставляющего муници-пальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего административного регламента.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

"Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"**.**

2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего

муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга исполняется непосредственно Администрацией в лице департамента экономического развития Администрации.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и выдача результата осуществляется в отделе регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Департамент организационной работы, общественных связей и контроля Администрации;

инспекция Федеральной налоговой службы по г. Архангельску;

управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому Автономному округу.

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать
от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы Администрации, органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных
в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальных услуг органами Администрации и предос-тавляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1. выдача разрешения на право организации розничного рынка (продление срока действия, переоформление);
2. отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия, переоформлении).

2.4. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

2.4.1. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – в день поступления запроса заявителя (начала рабочего дня – в отношении запросов заявителей, поступивших во внерабочее время);

при поступлении запроса заявителя иным способом – в день поступления запроса заявителя;

 2) рассмотрение вопроса о выдаче (либо об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка составляет 27 календарных дней;

рассмотрение вопроса о продлении срока действия, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка (либо об отказе в продлении срока действия, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка составляет 12 календарных дней;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 3.2.9 настоящего административного регламента, муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение одного дня после подписания документов, предусмотренных пунктом 3.2.9 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня после передачи документов, предусмот-ренных пунктом 3.2.9 настоящего административного регламента, муници-пальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов.

2.4.2. Максимальный срок ожидания в очереди:

 при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

 при получении результата предоставления муниципальной услуги –
не более 15 минут.

2.4.3. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

выдача разрешения на право организации розничного рынка составляет 30 календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

продление срока действия, переоформление разрешения на право организации розничного рынка составляет 15 календарных дней со дня поступления запроса заявителя.

2.5. **Правовые основания предоставления муниципальной услуги**

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

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября
2011 года № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных
и муниципальных услуг (осуществление функций)";

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября
2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных
и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта
2016 года № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

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

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

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп "О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме";

постановление Правительства Архангельской области от 5 апреля
2011 года № 102-пп "О создании государственной информационной системы Архангельской области "Архангельская региональная система межведомственного электронного взаимодействия";

постановление Правительства Архангельской области от 19 февраля
2013 года № 63-пп "Об утверждении плана организации розничных рынков
на территории Архангельской области";

постановление Администрации Архангельской области от 25 мая
2007 года № 106-па "Об утверждении форм документов, необходимых
для соблюдения Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка";

решение Архангельской городской Думы от 21 марта 2012 года № 410 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обяза-тельными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предоставляются органи-зациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необхо-димыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования "Город Архангельск" и предос-тавляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг";

решение Архангельской городской Думы от 25 ноября 2015 года № 291 "Об утверждении Положения об Администрации городского округа "Город Архангельск";

постановление мэрии города Архангельска от 22 июня 2012 года № 164 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами Администрации городского округа "Город Архангельск".

постановление Главы муниципального образования "Город Архангельск" от 24 октября 2016 года № 1192 "Об утверждении положения о департаменте экономического развития Администрации городского округа "Город Архангельск".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет (далее – запрос заявителя):

1) заявление о предоставлении, переоформлении, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, в котором указываются:

полное и (в случае если имеется) сокращенное 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;

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

тип рынка, который предполагается организовать;

2) учредительные документы.

2.6.2. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или
ее удостоверенную копию, включающую сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

2) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.6.3. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 1-2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, орган Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, должен самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 настоящего административного регламента.

2.6.4. Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, составляется в свободной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

2.6.5. Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются в виде нотариально заверенных копий или оригиналов, в случае, если верность копий не удостоверена нотариально.

Документ, предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, представляется в виде оригинала или удосто-веренной копии.

Документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, представляется в виде удостоверенной копии.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

2.6.6. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представ-ляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично в отдел регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации;

направляются почтовым отправлением в Администрацию;

направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций)*.*

Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций)
без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муници-пальных услуг (функций) с использованием единой системы идентификации
и аутентификации, заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении за получением муниципальной услуги в электронной форме при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.6.7. Администрация не вправе 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 Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов Администрации, органов местного самоуправления, государственных органов, организаций и учреждений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и муниципальными правовыми актами городского округа "Город Архангельск";

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых
для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,
за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных
в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля
2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги
и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо
в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предостав-ления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации, предоставляющего муниципальную услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 1.2.1 и 1.2.2 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов, установленный пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 2.6.1, 2.6.5, 2.6.6 настоящего административного регламента;

2.7.2. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном информа-ционном Интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

отсутствие 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;

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

заявление о предоставлении, продлении срока действия, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка и документы, указанные
в подпункте 2 пункта 2.6.1 и пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, содержат недостоверные сведения.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций)
и официальном информационном Интернет-портале городского округа "Город Архангельск".

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими
в предоставлении муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя
при предоставлении муниципальной услуги

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

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

Прием заявителей осуществляется в специально предназначенных
для этого помещениях Администрации.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 1.3.3 настоящего админист-ративного регламента.

2.11.2. Помещения Администрации, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной
и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные
для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муници-пальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании,
в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника
и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме
в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов,
в совершении ими других необходимых для получения результата муници-пальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.12. Показатели доступности и качества

муниципальной услуги

2.12.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего админи-стративного регламента;

обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Администрацией в электронной форме через Архангельский региональный портал государст-венных и муниципальных услуг (функций) и (или) официальный информаци-онный Интернет-портал городского округа "Город Архангельск";

запись на прием в Администрацию для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

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

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предостав-лении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами)
в электронной форме, прием и регистрация этих запросов Администрацией;

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

безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

2.12.2 Показателями качества муниципальной услуги являются:

отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муници-пальной услуги;

отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, её должностных лиц, муниципальных служащих;

отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами
при предоставлении муниципальной услуги не более двух раз.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных процедур**

**в электронной форме**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении

муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муници-пальной услуги (пункт 2.6.1 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Администрацию через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), принимаются муниципальным служащим Администрации, ответственным
за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа "Город Архангельск" (далее – муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на право организации розничного рынка).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный
в подпункте 1 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необхо-димых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.7 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в Администрацию в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами в Администрацию.

3.1.2. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов
в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов в соответ-ствии с подпунктами 2,3 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, 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 по форме, утвержденной постановлением Администрации Архангельской области от 25.05.2007 № 106-па.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмот-ренных подпунктами 2 и 3 пункта 2.7.1 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления 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 руководителем органа Администрации, осуществляющего прием документов, и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муници-пальных услуг (функций) если заявитель обратился за получением муници-пальной услуги через Архангельский региональный портал государственных
и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

3.1.3. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), поступивших
в Администрацию на бумажном носителе, муниципальный служащий Админи-страции, ответственный за прием документов регистрирует запрос заявителя
в системе электронного документооборота "Дело" и направляет его муници-пальному служащему, ответственному за рассмотрение вопроса о выдаче разрешений на право организации розничного рынка.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.7 настоящего административного регламента), поступивших
в Администрацию через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на право организации розничного рынка:

принимает запрос заявителя в Архангельской региональной системе исполнения регламентов и обеспечивает его регистрацию в системе электронного документооборота "Дело";

направляет заявителю в Архангельской региональной системе исполнения регламентов уведомление о приеме и регистрации запроса.

3.1.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

и принятие решения о выдаче результата предоставления

муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмот-рение вопроса о выдаче разрешения на право организации розничного рынка
в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 2.4.1 настоящего администра-тивного регламента:

рассматривает заявление и проводит проверку приложенных к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

направляет уведомление о принятии к рассмотрению заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Администрации Архангельской области от 25.05.2007 № 106-па;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 2.6.2 настоящего административного регламента), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, направляет межведомственные информаци-онные запросы:

для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в Инспекцию Федеральной налоговой службы по г. Архангельску;

для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости, содержащей сведения о правообладателях объектов недвижимого имущества, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок – в управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому Автономному округу.

Указанные межведомственные информационные запросы направляются через единую систему межведомственного электронного взаимодействия
или Архангельскую региональную систему межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муници-пальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего администра-тивного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, направляет заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения
на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Администрации Архангельской области от 25.05.2007 № 106-па.

В уведомлении об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия, переоформлении) указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит. Уведомление подписывается директором департамента экономического развития Администрации.

3.2.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешений на право организации розничного рынка готовит:

проект распоряжения Администрации городского округа "Город Архангельск" о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия, переоформлении);

разрешение на право организации розничного рынка на территории Архангельской области и уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по формам, утвержденным постановлением Администрации Архангельской области от 25.05.2007 № 106-па.

3.2.6. Уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка подписывается директором департамента экономического развития Администрации, проект распоряжения Администрации городского округа "Город Архангельск" о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия, переоформлении) и разрешение на право организации розничного рынка на территории Архангельской области подписываются Главой Администрации городского округа "Город Архангельск" и передаются муниципальному служащему Администрации, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента.

3.2.7. Разрешение на право организации розничного рынка на территории Архангельской области 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.

3.2.8. Разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

3.2.9. Результатом административной процедуры является подписание:

Главой городского округа "Город Архангельск" распоряжения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия, переоформлении) и разрешения на право организации розничного рынка на территории Архангельской области;

директором департамента экономического развития Администрации уведомления о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на право организации розничного рынка.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления

муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных пунктом 3.2.9 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муници-пальной услуги).

3.3.2. Муниципальный служащий Администрации, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления.

Если заявитель обратился за получением услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, направляет через Архан-гельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) письмо о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги в отделе регистрации и контроля исполнения документов департамента контроля, документационного обеспечения и работы с населением Администрации.

Результат вручается любым из способов, предусмотренных абзацами первым – вторым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ
в запросе.

3.3.3. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6.6 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на право организации розничного рынка в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Администрации, ответственный за рассмотрение вопроса о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, осуществляет их замену
в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответст-вующего заявления.

3.3.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 3.2.9 настоящего административного регламента.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется директором департамента экономического развития Админи-страции в следующих формах:

текущий контроль за выполнением муниципальными служащими Адми-нистрации административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Обязанности муниципальных служащих Администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответст-венность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии
с законодательством Российской Федерации.

4.3. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего административного регламента вправе обратиться
с жалобой в Администрацию.

4.4. Решения Администрации могут быть оспорены в порядке, предусмот-ренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и в судебном порядке.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Администрации,**

**её должностных лиц либо муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться
с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) Администрации,
её должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

5.2. Жалобы подаются:

на решения или действия (бездействие) должностных лиц либо муници-пальных служащих Администрации – руководителю органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

на решения и действия (бездействие) руководителя органа Админи-страции, предоставляющего муниципальную услугу, – Главе городского округа "Город Архангельск" или заместителю Главы городского округа "Город Архангельск", курирующему деятельность такого органа;

5.3. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными
в пункте 5.2 настоящего административного регламента, в порядке, предусмот-ренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Админи-страции городского округа "Город Архангельск", их должностных лиц либо муниципальных служащих, а также Архангельского регионального многофункционального центра предоставления государственных и муници-пальных услуг, работников Архангельского регионального многофункцио-нального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденные постановлением мэрии города Архангельска от 28 августа
2014 года № 712, и настоящим административным регламентом.

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

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на право организации розничного рынка

на территории городского округа "Город Архангельск" Архангельской области"

Форма

Главе городского округа

 "Город Архангельск"

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

(инициалы, фамилия)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридическое лицо)

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

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

(адрес)

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

(номер контактного телефона)

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

(адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (переоформлении, продлении срока его действия)

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

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

(полное фирменное наименование юридического лица)

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

(сокращенное фирменное наименование юридического лица)

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

(организационно-правовая форма юридического лица)

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

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

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

(место нахождения юридического лица)

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

(место расположения объекта)

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

(ИНН)

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

(тип рынка)

К заявлению прилагаю:

1. Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц
о создании юридического лица.

2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

4. Учредительные документы.

О выполнении муниципальной услуги прошу проинформировать следующим образом:

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

(указать способ и форму информирования о выполнении муниципальной услуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписизаявителя) |

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

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