

6.18



Администрация
муниципального образования
«Городской округ «Город Глазов»
Удмуртской Республики»
(Администрация города Глазова)

«Удмурт Элькуньсь
«Глазкар» кар округ»
муниципал кылдытэтлэн
Администрациез
(Глазкарлэн Администрациез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.03.2016

№ 15/036

г. Глазов

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 04.03.2013 № 20/7

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Глазова,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков», утвержденный постановлением Администрации города Глазова от 04.03.2013 № 20/7 следующие изменения:

1.1. В разделе II:

1.1.1. В пункте 2.3. слова «,в котором приводится обоснование причин такого отказа» заменить словами «с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

1.1.2. пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Рассмотрение Заявления о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов. В случае представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. раздела II настоящего Административного регламента, через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Управление.

2.4.2. Уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче

разрешения с обоснованием причин отказа вручается заявителю в течение трех дней, со дня принятия решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения.

2.4.3. Дубликат и копии разрешения предоставляются юридическому лицу, получившему разрешение, в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.».

1.1.3. Подпункт 2.6.1. пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предъявляются:

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, в котором должны быть указаны:

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

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

- тип рынка, который предполагается организовать.

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

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

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

Документы, указанные в абзаце 2) подпункта 2.6.1. представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в абзацах 3), 4) подпункта 2.6.1, запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

1.1.4. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.2 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории Удмуртской Республики;

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

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II.».

1.1.5. В абзаце 2 подпункта 2.14.2. слова «пункту 2.4.6.» заменить словами «подпункта 2.6.1. пункта 2.6.».

1.1.6. Абзац 2) подпункта 2.14.3 пункта 2.14 исключить.

1.1.7. В подпункте 2.14.5. пункта 2.14. слова «подпункте 2.4.6. пункта 2.4.» заменить словами «подпункте 2.6.1. пункта 2.6.».

1.2. Раздел III изложить в следующей редакции:

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

3.1. Последовательность административных действий (процедур).

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

1) прием документов, проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах для получения разрешения на право организации розничного рынка;

2) рассмотрение представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) направление заявителю уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с разрешением на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

3.2. Прием документов, проверка полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах для получения разрешения на право организации розничного рынка.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с комплектом документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Заявление и прилагаемые документы могут быть поданы заявителем при личном обращении в Управление или МФЦ либо направлены в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ.

3.2.2. При личном обращении заявителя в Управление или МФЦ получение документов от заявителя фиксируется сотрудником, уполномоченным на прием заявлений, путем выполнения регистрационной записи в книге учета входящих документов.

3.2.3. Сотрудник, уполномоченный на прием заявлений:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия заявителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых с целью получения муниципальной услуги заявителем.

3.2.4. При получении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме специалист Управления по Системе исполнения регламентов, организующей межведомственное взаимодействие (далее - СИР), проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, представляемых с целью получения муниципальной услуги заявителем, регистрирует заявление и прилагаемые документы в книге учета входящих документов.

3.2.5. В случае, если сотрудником установлено, что заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента и в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента - заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

В случае если сотрудником установлено, что заявление оформлено не в соответствии с требованиями установленными подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, а в приложении к нему отсутствуют документы, указанные в абзаце 2) подпункта 2.6.1. раздела II настоящего Административного регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующего документа.

3.2.6. Общий максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут.

3.3. Рассмотрение представленных документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административного действия является получение специалистом в работу заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. В случае если заявителем самостоятельно не представлены документы, предусмотренные в абзацах 3), 4) подпункта 2.6.1 раздела II настоящего Административного регламента, специалист Управления в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Для исполнения полномочий Управления по предоставлению муниципальной услуги специалист Управления посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия вправе запросить персональные данные лица, не являющегося заявителем, без получения согласия такого лица или его законного представителя на обработку персональных данных, при условии, что полученные сведения не будут отображены заявителю.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.3. пункта 2.8. раздела II настоящего Административного регламента, специалист Управления готовит проект постановления Администрации города Глазова о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, проект уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, проект разрешения на право организации розничного рынка, обеспечивает их согласование, подписание и регистрацию.

3.3.4. В случае выявления в представленных документах оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.3. пункта 2.8. раздела II настоящего Административного регламента, специалист Управления готовит проект постановления Администрации города Глазова об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, обеспечивает их согласование, подписание и регистрацию.

3.3.5. Общий максимальный срок рассмотрения представленных документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении услуги не может превышать 26 календарных дней.

3.4. Направление заявителю уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с разрешением на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного постановления Администрации города Глазова о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка, уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка.

3.4.2. Специалист Управления вручает (направляет) заявителю, способом, указанным в заявлении, уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

3.4.3. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю письменного уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения.

3.4.4. Максимальное время для административного действия - 3 дня.».

1.3. Приложение к Административному регламенту «Блок- схема Административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничных рынков» исключить.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Глазова по экономике и развитию города Малюкову К.Ю.

Глава города Глазова



С.Н. Коновалов