АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕЙНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 07.11.2024 г. №114

х.Украинский

Об утверждении технологической схемы

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на право организации

розничного рынка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях обеспечения автоматизации процесса предоставления муниципальных услуг администрации Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области в МФЦ

1.Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка организации розничного рынка» согласно приложению.

2.Опубликовать технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка организации розничного рынка» на официальном сайте администрации Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района в сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги».

3. Распоряжение администрации Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района от 28.12.2016 года №60-р «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» считать утратившим силу.

4.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу администрации Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района.

Глава

Алейниковского сельского поселения Е.А.Венжега

Приложение

к распоряжению администрации Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района

№114 от 07.11.2024 г.

**Технологическая схема**

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| --- | --- |
| **Общие сведения о муниципальной услуге** | **1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего услугу**  Администрация Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области. МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.  **2. Номер услуги в федеральном реестре**  3640100010000808467  **3. Полное наименование услуги**  «Выдача разрешения на право организации розничного рынка »  **4. Краткое наименование услуги**  «Выдача разрешения на право организации розничного рынка »  **5. Административный регламент предоставления услуги**  Постановление администрации Алейниковского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области от 24.08.2015 года №86 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка »  **6. Перечень «подуслуг»**  «Выдача разрешения на право организации розничного рынка »  **7. Способы оценки качества предоставления услуги**  Телефонная связь, портал гос. услуг, официальный сайт администрации, личное обращение. |
| **Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги** | **Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги**  Конституция Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, № 7; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003);  Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Российская газета», № 1, 10.01.2007; «Собрание законодательства РФ», 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 34);  Постановление Правительства РФ от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007; «Собрание законодательства РФ», 19.03.2007, № 12, ст. 1413);  Закон Воронежской области от 11.04.2007 № 47-ОЗ «Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования Воронежской области» («Молодой коммунар», № 39, 12.04.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 20.05.2007, № 4, ст. 102);  постановление администрации Воронежской области от 04.05.2007 № 380 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 58, 31.05.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 21.06.2007, № 5, ст. 143);  постановление администрации Воронежской области от 10.04.2007 № 307 «Об утверждении форм разрешения и уведомления на право организации розничного рынка на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 41, 17.04.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 20.05.2007, № 4, ст. 111);  - Устав Алейниковского сельского поселения Воронежской области (публикация);  - иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Воронежской области и Алейниковского сельского поселения Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере предоставления муниципальной услуги. |
| **Общие сведения о «подуслугах»** | **Исчерпывающие сведения по каждой «подуслуге»**  **1. Срок предоставления**  - в случае выдачи разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 31 календарный день;  - в случае продления, переоформления разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 16 календарных дней.  **2. Основания для отказа**  **2.1. Основания для отказа в приеме документов**  **2.1.1. Основания для отказа в приеме документов по** **«подуслуге»:**  - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия **2.2. Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»**  1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок, в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Воронежской области, утвержденным постановлением администрации Воронежской области от 04.05.2007 № 380 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Воронежской области» (далее - план организации розничных рынков на территории Воронежской области);  2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Воронежской области;  3) подача заявления с нарушением установленных требований и (или) предоставление прилагаемых к заявлению документов, содержащих недостоверные сведения.  **3. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей «подуслуги»**  1. Выдача разрешения на право организации розничного рынка;  2. Выдача уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.  **4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги**  1. Посредством почтового отправления, электронной почты;  2. В личный кабинет Заявителя на ЕПГУ, РПГУ;  3. В МФЦ;  4. Лично Заявителю либо его уполномоченному представителю в Администрации.  **5. Сведения о наличии платы за предоставление услуги**  Бесплатно |
| **Сведения о заявителях «подуслуги»** | **Исчерпывающие сведения о заявителях по каждой услуге**  **1. Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»**  Заявителями являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка, либо их уполномоченные представители  **2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу**  2.1. Документы, удостоверяющие личность заявителя.  **3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя**  **3.1.** Да  **4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя**  **4.1.** Нет  **5. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу**  **5.1.** Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |
| Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги | **Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, по каждой «подуслуге»**  Выдача разрешения на право организации розничного рынка  **1. Наименование документа**  1. Заявление;  1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);  2) документы, подтверждающие полномочия представителя.  3) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, в случае если право не зарегистрировано в установленном законом порядке.  **2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия**  1. 1 экз., подлинник;  **3. Установление требования к документу**  Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ  **4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)**  1. Заявление по форме (приложение №1) |
| **Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги** | **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой «подуслуге»**   1. **Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**   1. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП сведений о зарегистрированных правах на земельный участок.;  2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем).  **2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос**  1 Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области  2.  [Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области "](https://www.list-org.com/search?type=name&val=%D0%91%D1%8E%D1%80%D0%BE%20%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%B8%D0%BD%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B0%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%9F%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B0%D0%B9%D0%BE%D0%BD%D0%B0%20%D0%92%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%B6%D1%81%D0%BA%D0%BE%D0%B9%20%D0%BE%D0%B1%D0%BB%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8-%D1%84%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D0%B0%D0%BB%20%D0%90%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B0%20%20%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%9E%D0%9D%D0%95%D0%96%D0%9E%D0%91%D0%9B%D0%A2%D0%95%D0%A5%D0%98%D0%9D%D0%92%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%90%D0%A0%D0%98%D0%97%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%AF).  **3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги**  Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  **4. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос**  Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о выдаче специального разрешения.  Срок направления ответа на межведомственный запрос – не более трех рабочих дней.  **5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  **5.1.** Специалист администрации Алейниковского сельского поселения.  **6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса**  **6.1.** Нет |
| **Технологические процессы предоставления муниципальной услуги по каждой «подуслуге»** | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой «подуслуги»**   1. **Наименование «подуслуги»**   Выдача разрешения на право организации розничного рынка  **1.1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений**  1.Прием заявления от заявителя в Уполномоченном органе;  2.Рассмотрение заявления в Уполномоченном органе, формирование и направление межведомственных запросов;  4.Издание разрешения на право организации розничного рынка или уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.  5. Выдача разрешения на право организации розничного рынка или уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка  **1.2. Ответственные специалисты по каждому действию**  Специалист, ответственный за предоставление услуги  **1.3. Среднее время выполнения каждого действия**  1. 1 календарный день;  2. 10 календарных дней;  3. 19 календарных дней;  4. 3 календарных дня.  **1.4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)**  1. административный регламент по предоставлению муниципальной услуги,  2. автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».  **1.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия**  Нет |
| **Результат «подуслуги»** | **Исчерпывающая информация о результатах каждой «подуслуги»**  **1. Документы, являющиеся результатом услуги**  выдача разрешения на право организации розничного рынка либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка  **2.Требования к документам, являющимся результатом услуги**  2.2. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Алейниковского сельского поселения.  2.3. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Алейниковского сельского поселения.  **3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)**  **3.1. -** разрешение на право организации розничного рынка - положительный результат;  - уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка - отрицательный результат.  **4. Способ получения результата**  **4.1.** Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно. |

Приложение

к технологической схеме

Главе Алейниковского сельского поселения

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

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

(Ф.И.О)

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

(полное и сокращенное (если имеется) наименование,

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

в том числе фирменное наименование, и

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

организационно-правовая форма юридического лица)

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

(по доверенности в интересах)

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

(адрес места нахождения юридического лица)

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

(государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

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

(данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ)

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

(ИНН юридического лица)

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

(данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе)

Заявление

Прошу Вас выдать (продлить, переоформить) разрешение на право

(нужное подчеркнуть)

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рынка в нежилом

(указать тип рынка)

помещении (здании) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, литер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

инвентаризационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном на

земельном участке, кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место расположения объекта или объектов, где предполагается организовать

рынок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

(Ф.И.О. уполномоченного лица) (подпись)

М.П.