**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГОРОД КИРЖАЧ**

**КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ГЛАВЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| 26.01.2012 | № 28  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального образования городское поселение г. Киржач* *муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня*   |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», Постановлением Губернатора Владимирской области от 27.07.2011 № 759 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", Уставом муниципального казенного учреждения «Управление городским хозяйством», в целях совершенствования работы по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня и руководствуясь Уставом администрации муниципального образования городское поселение г. Киржач

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования городское поселение г. Киржач муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора муниципального казенного учреждения «Управление городским хозяйством» А.Г. Бубликова (по согласованию).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Красное знамя».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского поселенияг. Киржач | А.М. Струков |

|  |
| --- |
| Приложение №1 к постановлению главы городского поселения г. Киржач от 26.01.2012 № 28  |

**Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования городское поселение г. Киржач муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня.**

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования городское поселение г. Киржач муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня (далее — Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации процесса, и определяет последовательность действий при оформлении и по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня, стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителям, имеющим право на обращение о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации являются: - розничного рынка – юридические лица; - ярмарки выходного дня – юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости на праве собственности или аренды, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка или ярмарки выходного дня.

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется отделом по защите прав потребителей и организации развития предпринимательства муниципального казенного учреждения «Управление городским хозяйством» (далее - Отдел) в соответствии с Положением об отделе по защите прав потребителей и организации развития предпринимательства, утвержденного директором муниципального казенного учреждения «Управление городским хозяйством» 01.11.2009.

1.4. Информация о местонахождении и графике работы Отдела об исполнении муниципальной услуги доводится до сведения заинтересованных лиц следующими способами:

1.4.1. На официальном сайте Администрации муниципального образования городское поселение г. Киржач: www.gorodkirzhach.ru и включает в себя следующие сведения:

- полное наименование Отдела, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих его полномочия, задачи, функции;

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона, справочных служб администрации;

- настоящий Регламент;

- установленная настоящим Регламентом форма заявления о разрешении на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня, согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту;

- реестр заявлений на организацию розничного рынка, ярмарки выходного дня;

- информацию о работе Отдела с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в том числе:

а) порядок и время приема представителей организаций (юридических лиц), индивидуальных предпринимателей, порядок рассмотрения обращений по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя, отчество руководителя Отдела или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзор обращения представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, по вопросам исполнения муниципальной услуги, а также информацию о результатах рассмотрения таких обращений и принятых решений.

1.4.2. На информационном стенде в здании администрации городского поселения г. Киржач, расположенном по адресу: 601021, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, 8б размещаются следующие сведения о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:

- полное наименование Отдела, а также перечень муниципальных правовых актов, определяющих его полномочия, задачи, функции;

- информацию о работе Отдела с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в том числе:

а) порядок и время приема представителей организаций (юридических лиц), индивидуальных предпринимателей, порядок рассмотрения по вопросам исполнения муниципальной услуги с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя, отчество руководителя Отдела или иного должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера:

- условия и порядок получения информации от Отдела;

- почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона, справочных служб администрации;

- настоящий Регламент;

- установленная настоящим Регламентом форма заявления о Разрешении;

1.4.3. С помощью средств телефонной связи.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, исполняющей муниципальную услугу, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос телефонный звонок должен быть переадресован, переведен другому специалисту или же обратившемуся представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5. Адрес, телефон и время приема юридических лиц и индивидуальных предпринимателей специалистами Отдела:

Прием осуществляется по адресу: 601021, г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, 8б, кабинет 17 в соответствии со следующим графиком:

понедельник - пятница с 08-00 до 17-00,

Суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочный телефон специалистов, исполняющих муниципальную услугу: 8(49237)6-02-20.

1.6. Специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги, является заведующий отделом по защите прав потребителей и организации развития предпринимательства (далее – специалист, ответственный за исполнение муниципальной услуги).

Специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, посредством телефона для справок (консультаций) представляется информация по следующим вопросам:

 - график и места приема заявлений на оформление Разрешения;

 - сроки и порядок рассмотрения заявлений;

 - информация о ходе исполнения муниципальной услуги;

 - иная, интересующая представителей организаций (юридических лиц) и индивидуальных предпринимателей информация по вопросам исполнения муниципальной услуги.

Если представителя организации (юридического лица) или индивидуального предпринимателя не удовлетворяет полученная консультация, он может обратиться (устно или письменно) к директору МКУ «Управление городским хозяйством».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1 Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского поселения г. Киржач и осуществляется через отдел по защите прав потребителей и организации развития предпринимательства.

2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

 - уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня с приложением оформленного Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня (далее - Разрешение) (Приложение № 1, № 2);

- уведомление об отказе в выдаче Разрешения на право организации розничного рынка или ярмарки выходного дня согласно настоящему Регламенту (Приложение № 3).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения должно быть принято не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

В срок не позднее 3 дней со дня принятия указанного решения уполномоченный орган вручает (направляет) заявителю 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.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским Кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

- приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 26.02.2007 № 56 «Об утверждении номенклатуры товаров, определяющей классы товаров (в целях определения типов розничных рынках)»;

- Законом Владимирской области от 07.05.2007 № 45-ОЗ «Об органах местного самоуправления Владимирской области, уполномоченных на выдачу разрешений на право организации розничных рынках на территории Владимирской области»;

- постановлением Губернатора Владимирской области от 06.06.2007 № 400 «Об утверждении плана организации рынков и формировании реестра розничных рынков на территории Владимирской области».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на основании:

 - заявления по форме, установленной настоящим Регламентом (Приложение №4);

- копии учредительных документов - для юридического лица, документ о государственной регистрации индивидуального предпринимателя – для индивидуального предпринимателя (с предъявлением оригиналов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или ее нотариально удостоверенная копия;

- нотариально удостоверенной копии свидетельства о постановке юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

- нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, включая земельные участки, в пределах которых предполагается организовать рынок или ярмарку выходного дня.

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

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок, ярмарку выходного дня;

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, ярмарки выходного дня, который предполагается организовать;

- неправильное оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- не полный перечень документов, установленных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях:

- отсутствия права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок, ярмарку выходного дня в соответствии с планом организации розничных рынков, ярмарок выходного дня на территории городского поселения г. Киржач;

- несоответствия места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а так же рынка, ярмарки которой предполагается организовать, плану организации розничных рынков, ярмарок на территории городского поселения г. Киржач;

- подачи заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных пунктом 2.6, и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут. Максимальная продолжительность приема заявителя должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

 2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок для проверки правильности заполнения заявления и наличия, прилагаемых к нему документов, их регистрации составляет 1 день с момента его поступления в Отдел.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов.

Помещения для работы с представителями юридических лиц и индивидуальными предпринимателями располагаются в местах предпочтительно на нижних этажах зданий. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями. Внутри помещения здания в доступных, хорошо освещенных местах на специальных стендах должно быть размещено: информация об оказываемой муниципальной услуге, графики приема юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, перечни документов, образцы заявлений.

Под место ожидания представителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей отводится просторное помещение.

Места для приема заявителей должны быть оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета, наименованием Отдела, осуществляющего муниципальную услугу, графиком приема.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

 2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органа местного самоуправления городское поселение г. Киржач;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- простота и ясность изложения информационных документов;

- профессиональная подготовка сотрудников Отдела, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

 - строгое соблюдение срока предоставления муниципальной услуги и других требований настоящего Регламента;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные процедуры при исполнении муниципальной услуги.

3.1 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием регистрация документов заявителя ;

- проверка документов заявителя и принятие Решения администрации муниципального образования городское поселение г. Киржач о предоставлении Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня либо об отказе в предоставлении такого Разрешения;

- выдача Разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче такого Разрешения;

- предоставление информации о выданных Отделом Разрешениях в департамент развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области для формирования и ведения реестра рынков, ярмарок.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение в Отдел юридического лица, индивидуального предпринимателя (представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя) с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6, для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель Отдела устанавливает предмет обращения заявителя, проводит проверку правильности заполнения заявления, наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует заявление в день его поступления и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, обеспечивает направление (вручение) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, подписанного главой администрации города.

3.3. Проверка документов заявителя и принятие Постановления главы городского поселения г. Киржач о предоставлении Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня либо об отказе в предоставлении такого Разрешения:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры проверки документов заявителя и принятия Решения администрации городского поселения г. Киржач о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в предоставлении такого разрешения является получение специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги документов, предоставленных заявителем.

3.3.2. При рассмотрении заявления о предоставлении Разрешения ответственный специалист Отдела проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в документах, предоставленных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

3.3.3. При отсутствии предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственное лицо осуществляет подготовку следующих документов:

- проект Постановления главы городского поселения г. Киржач о предоставлении Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня;

- проект разрешения на право организации заявителем розничного рынка, ярмарки выходного дня;

- проект уведомления о выдаче Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня.

3.3.4. При наличии предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель осуществляет подготовку следующих документов:

- проект уведомления об отказе заявителю в выдаче Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня с указанием причин отказа.

Ответственный исполнитель передает подготовленные документы для визирования главе городского поселения г. Киржач.

3.3.5. Результатом административной процедуры проверки документов и принятия администрацией городского поселения г. Киржач Решения о предоставлении Разрешения является подписание главой администрации города следующих документов:

- проекта Постановления главы городского поселения г. Киржач о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного;

- проекта Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня;

- проекта уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня либо об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры проверки документов и принятия решения о предоставлении разрешения составляет 30 календарных дней.

3.4. Выдача разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения:

3.4.1. Основанием выдачи Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения является получение ответственным исполнителем подписанных документов, указанных в пунктах 3.3.4., 3.3.5. настоящего Регламента, вместе с документами заявителя.

3.4.2. В срок не позднее 3 дней со дня принятия постановления главы городского поселения г. Киржач о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня либо об отказе в выдаче такого разрешения ответственный специалист Отдела вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче Разрешения с приложением оформленного Разрешения, а в случае отказа в выдаче Разрешения — уведомление об отказе в выдаче Разрешения, о чем делает отметку в журнале выданных документов.

3.4.3. Результатом административной процедуры выдачи Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня либо уведомления об отказе в выдаче такого Разрешения является направление (вручение - в случае личного обращения заявителя в Отдел) уведомления о выдаче Разрешения с приложением оформленного Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня либо уведомления об отказе в выдаче такого Разрешения.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи Разрешения на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня либо уведомление об отказе в выдаче такого Разрешения при принятии постановления главы городского поселения г. Киржач о его предоставлении либо об отказе в предоставлении Разрешения составляет 3 дня со дня принятия соответствующего постановления.

3.4.5. Юридическое лицо, получившее Разрешение, признается управляющей рынком компанией.

Индивидуальный предприниматель, получивший Разрешение, признается организатором ярмарки выходного дня.

3.4.6. Дубликат и копии Разрешения предоставляются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, получившему Разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5. Действие Разрешения прекращается по истечении срока его действия. Кроме того, Разрешение теряет юридическую силу с момента ликвидации юридического лица, являющегося управляющей компанией розничным рынком, либо прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, являющегося организатором ярмарки выходного дня.

3.6. Административная процедура «Предоставление информации о выданных Разрешениях Отделом в департамент развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области для формирования и ведения реестра рынков».

Информация о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях направляется Отделом в департамент развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области в 15-ти дневный срок со дня принятия решения о предоставлении Разрешения на организацию торговли розничного рынка, ярмарки выходного дня.

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента.

4.1. Текущий контроль за качеством, соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными исполнителями осуществляется директором МКУ «Управление городским хозяйством».

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение проверок соблюдения положений настоящего Регламента специалистами Отдела, на которых возложены обязанности по его исполнению, выявление и устранение нарушений прав и законных интересов, обратившихся в Отдел заинтересованных лиц.

4.3. Периодичность проведения проверок устанавливается директором МКУ «Управление городским хозяйством».

Проверки могут быть:

- плановыми (не реже одного раза в год);

- внеплановыми по конкретным обращениям заявителей.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. По результатам проведенных проверок, связанных с исполнением настоящего Регламента, в случае выявления нарушений прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей виновные работники Отдела привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.1. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в ходе исполнения муниципальной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения его заявления, вышестоящему должностному лицу - главе городского поселения г. Киржач.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменное обращение в произвольной форме заинтересованного юридического лица и индивидуального предпринимателя с жалобой.

5.3. Лицом, ответственным за прием жалоб о нарушении должностным лицом положений Регламента (далее – ответственное лицо за прием жалоб), является заведующий отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации муниципального образования городское поселение г. Киржач. Адрес: г. Киржач, мкр. Красный Октябрь, ул. Пушкина, 8б, каб. 13, тел. 8(49237)6-03-15.

График работы лица, ответственного за прием жалоб:

понедельник - пятница 8-00 – 17-00, перерыв на обед с 13-00 – 14-00;

суббота – воскресенье – выходной.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Жалобы рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", в течение 30 дней с даты регистрации обращения.

6.6. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к административному регламенту предоставления администрацией городского поселения г. Киржач муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня  |

|  |
| --- |
|  |

(наименование органов местного самоуправления, выдавшего разрешение)

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица)

|  |
| --- |
|  |
| (сокращенное наименование юридического лица) |
| (фирменное наименование юридического лица) |
| (местонахождение юридического лица) |
| ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (тип розничного рынка, ярмарки) |

(место расположения розничного рынка, ярмарки)

Срок действия разрешения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись главы администрации МО)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение № 2 к административному регламенту предоставления администрацией городского поселения г. Киржач муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня  |

|  |  |
| --- | --- |
| Бланкоргана местного самоуправления | Наименование организацииместонахождение |

**Уведомление**

**о выдаче разрешения на право организации**

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

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование акта уполномоченного органа местного самоуправления, № и дата)

|  |
| --- |
| (организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица, местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя ИНН) |
| Выдано разрешение на право организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:  |

(тип розничного рынка, место расположения розничного рынка, ярмарки)

Сроком действия с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (Должность уполномоченного лица) |  | (Подпись уполномоченного лица) |  | (Ф.И.О. уполномоченного лица) |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к административному регламенту предоставления администрацией городского поселения г. Киржач муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня  |

|  |  |
| --- | --- |
| Бланкоргана местного самоуправления | Наименование организацииместонахождение |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на право организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается наименование акта уполномоченного органа местного самоуправления, № и дата)

|  |
| --- |
| (организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица, местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя ИНН) |
| Отказано в разрешении на право организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: |
|  |

(тип розничного рынка, место расположения розничного рынка, ярмарки)

 в соответствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются причины отказа в выдаче разрешения со ссылкой на Федеральный закон от 30.12.2006

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

№ 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (Должность уполномоченного лица) |  | (Подпись уполномоченного лица) |  | (Ф.И.О. уполномоченного лица) |

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к административному регламенту предоставления администрацией городского поселения г. Киржач муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, ярмарки выходного дня  |
|  |

(наименование органов местного самоуправления, выдавшего разрешение)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение разрешения на организацию рынка, ярмарки**

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование организации – правовая форма, Ф.И.О индивидуального предпринимателя)

Место нахождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место расположение рынка, ярмарки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 ОГРН № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о госрегистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Свиделельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип рынка, ярмарки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Опись представленных с заявлением документов прилагается

|  |  |
| --- | --- |
| Документы сданы:« \_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность либо номер и дата доверенности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О) | отметка о приеме документов |