

Постановление  
Исполнительного комитета муниципального  
образования город Набережные Челны

от 28.05.2018

№ 2984

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка, утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 11.06.2013 № 3490

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 42 Устава города, пунктом 5.24 Положения о системе муниципальных правовых актов, утвержденного решением Городского Совета от 21.02.2007 № 19/8

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка, утвержденный постановлением Исполнительного комитета от 11.06.2013 № 3490 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка» (в редакции постановлений Исполнительного комитета от 09.09.2013 № 5446, от 10.06.2016 № 2907), следующие изменения:

- 1) десятый абзац пункта 1.4 изложить в следующей редакции:  
«Постановлением Исполнительного комитета от 13.05.2016 № 2363 «Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг» (далее - Постановление № 2363);»;
- 2) в третьем столбце пункта 2.1 цифры «2393» заменить цифрами «2363»;
- 3) второй столбец пункта 2.3 изложить в следующей редакции:  
«Разрешение на право организации розничного рынка (приложение № 5).

Продление срока действия разрешения.

Переоформленное разрешение.

Письмо об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.»;

4) пункты 2.4, 2.5, 2.6 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>  | <p>В течение 12 дней &lt;1&gt;, включая день подачи заявления.<br/>Продление срока, переоформление разрешения в течение 8 дней.<br/>Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.</p>  | <p>ст. 6<br/>Федерального закона № 271-ФЗ; п. 5 постановления № 285</p>      |
| <p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> | <p>1) Заявление о получении разрешения или заявление о продлении (переоформлении) разрешения (приложения №№ 1, 2);<br/>2) Документы, удостоверяющие личность;<br/>3) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);<br/>4) Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов - в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);<br/>5) Удостоверенная копия правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, если право на них не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.</p> | <p>п. 1 ст. 5<br/>Федерального закона № 271-ФЗ; п. 3 постановления № 285</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>Бланк заявления для получения муниципальной услуги заявитель может получить при личном обращении в Исполкоме. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Исполкома.</p> <p>Заявление и прилагаемые документы могут быть предоставлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов:</p> <p>лично (лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности);</p> <p>заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг</p> |  |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе</p> | <p>Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:</p> <p>1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);</p> <p>2) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ), включающая в себя сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица.</p>   |  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p> | <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги</p> |  |
|---|---|--|

5) пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p> | <p>В течение одного дня с момента поступления заявления.</p> <p>Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.</p> |  |
|--|--|--|

6) пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах</p> | <p>Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:</p> <p>расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах</p> |  |
|---|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> | <p>муниципального образования город Набережные Челны в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>очереди при приеме и выдаче документов заявителям;</li> <li>нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;</li> <li>жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;</li> <li>жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к заявителям.</li> </ul> <p>При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется регламентом.</p> <p>При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.</p> <p>Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем на сайте муниципального образования город Набережные Челны в сети «Интернет», на Едином</p> |  |
|--|--|--|

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | портале государственных и муниципальных услуг, в МФЦ. |  |
|--|---|--|

7) подпункт 1 пункта 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«1) выписки из Единого государственного реестра недвижимости (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);»;

8) пункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в следующие сроки:

- по документам (сведениям), направляемым специалистами Росреестра, не более трех рабочих дней;

- по остальным поставщикам - в течение пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе (далее - ответ на межведомственный запрос), направленные в Отдел.»;

9) раздел 3 дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Продление срока действия разрешения, его переоформление.

При продлении срока действия разрешения, его переоформления осуществляются административные процедуры, предусмотренные пунктами 3.3 - 3.6 настоящего Регламента.»;

10) наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для оказания муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников многофункционального центра, организаций.»;

11) пункт 5.1 раздела 5 дополнить подпунктами 8 и 9 следующего содержания:

«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме. в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 настоящего Федерального закона.»;

12) в подпункте 1) пункта 5.4 раздела 5 после слов муниципального служащего, добавить: «многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, привлекаемых многофункциональным центром для оказания муниципальных услуг предусмотренных, их руководителей и (или) работников;

приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1;

13) приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2;

14) в приложении (справочное) в строке «Начальник управления экономического развития и поддержки предпринимательства Исполнительного комитета» электронный адрес «Radmir.Belyaev@tatar.ru» заменить на «Nch.guzel.Gilyazova@tatar.ru»;

15) дополнить приложением № 5 согласно приложению № 3.

2. Управлению экономического развития и поддержки предпринимательства Исполнительного комитета обеспечить размещение внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на официальном сайте города в сети интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Исполнительного комитета Кропотову Н.А.

Руководитель  
Исполнительного комитета

Р.А. Абдуллин

Приложение № 1  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

Приложение №1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по выдаче разрешения на право  
организации розничного рынка

Руководителю  
Исполнительного комитета  
муниципального образования  
город Набережные Челны

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении разрешения на право организации розничного рынка

Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Фирменное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Заявитель (юридическое лицо) \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма юридического лица \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

Тип рынка, который предполагается организовать \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

- 1) Документы, удостоверяющие личность;
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);
- 3) Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов - в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
- 4) Удостоверенная копия правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, если право на них не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

Заявитель (ФИО, должность, тел.) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель Аппарата  
Исполнительного комитета

Г.К. Ахметова

Приложение № 2  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

Приложение №2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по выдаче разрешения на  
право организации розничного  
рынка

Руководителю  
Исполнительного комитета  
муниципального образования  
город Набережные Челны

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении (переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка  
(нужное подчеркнуть)

Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Фирменное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Заявитель (юридическое лицо) \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма юридического лица \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах  
которой предполагается организовать розничный рынок, \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица \_\_\_\_\_

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый  
государственный реестр юридических лиц, \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе \_\_\_\_\_

Тип рынка, который предполагается организовать, \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие отсканированные документы:

1) Документы, удостоверяющие личность;

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

3) Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов - в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

4) Удостоверенная копия правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, если право на них не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Обязуюсь при запросе предоставить оригиналы отсканированных документов.

Заявитель (ФИО, должность, тел.) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель Аппарата  
Исполнительного комитета

Г.К. Ахметова

Приложение № 3  
к постановлению  
Исполнительного комитета  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 № \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги по выдаче разрешения  
на право организации розничного рынка

### Разрешение на право организации розничного рынка

В разрешении указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение;
- 2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок;
- 3) тип рынка;
- 4) срок действия разрешения;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) номер разрешения;
- 7) дата принятия решения о предоставлении разрешения.

Руководитель Аппарата  
Исполнительного комитета

Г.К. Ахметова