Утверждено:

Постановлением администрации

Невьянского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

**административнЫЙ регламент**

**предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок**  **на территории Невьянского городского округа**

**I. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа, разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа предоставляется организаторам ярмарки, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, зарегистрированными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Организаторы имеют право на неоднократное обращение за предоставлением муниципальной услуги.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) в отделе экономики, муниципального заказа, торговли и бытового обслуживания администрации Невьянского городского округа (далее - Отдел).

Место нахождения Отдела: 624190, Свердловская область г. Невьянск, ул. Кирова, 1, почтовый адрес: 624190, Свердловская область г. Невьянск, ул. Кирова, 1, кабинет 305, электронный адрес: econom@nevyansk.net

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги: понедельник – четверг с 8.00-17.15, пятница 8.00-16.00; перерыв 12.00-13.00 местного времени, суббота, воскресенье: выходные дни, телефоны для справок: (34356) 22-505;

2) путем официального опубликования данного административного регламента;

3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретные вопросы, содержащие запрашиваемую информацию;

4) на официальном сайте администрации органов местного самоуправления Невьянского городского округа в сети Интернет (http://nevyansk66.ru);

5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

6) в электронной форме; заявитель может направить обращение о предоставлении информации об услуге с использованием возможностей электронной приемной официального сайта администрации органов местного самоуправления Невьянского городского округа в сети Интернет (http://nevyansk66.ru);.

**II. Стандарт предоставления услуги**

4.Муниципальная услуга по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа предоставляет Администрация Невьянского городского округа, в лице Отдела.

5. Результатом предоставления муниципальной услуги является включение мест размещения ярмарок в План организации и проведения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, сооружениях, строениях, находящихся в частной собственности.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируют следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности на территории Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

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

- Постановление Правительства Свердловской области от 25.05.2011 № 610-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров, (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Свердловской области и внесение изменений в постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2007 №183-ПП «О нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность хозяйствующих субъектов на розничных рынках в Свердловской области»;

- Устав Невьянского городского округа, утвержденный Решением Невьянской районной Думы муниципального образования Невьянский городской округ от 25 мая 2005 г. N 85.

6. Места размещения ярмарок включаются в План организации и проведения ярмарок на основании письменного заявления организатора ярмарки (приложение № 1).

7. При письменном обращении организатора ярмарки специалист Отдела проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах:

1. копии учредительных документов;
2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
3. нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
4. копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку.

8. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и проверяются специалистом Отдела в день поступления.

9. Включение мест размещения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, сооружениях, находящихся в частной собственности в План организации и проведения ярмарок на очередной календарный год осуществляется в срок не позднее 1 октября текущего года на основании письменного заявления организатора ярмарки.

При предоставлении муниципальной услуги запрещено 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 органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Отдел:

1. разрабатывает План организации и проведения ярмарок и в срок не позднее 15 декабря года, предшествующего году организации и проведения ярмарок. Утверждает правовым актом План организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа в очередном календарном году;
2. определяет перечень ярмарок, организация которых будет осуществляться Отделом.
3. План организации и проведения ярмарок разрабатывается и утверждается сроком на один год.

План организации о проведения ярмарок включает следующие сведения:

1. тематика ярмарок;
2. предельные сроки (период) проведения ярмарок;
3. место размещения ярмарки;
4. организатор ярмарки;
5. наименование ярмарки;
6. количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках;
7. режим работы.

11. Заявление и прилагаемые к нему документы хранятся в индивидуальном деле организатора ярмарки. Место хранения дел в Отделе;

12. Муниципальная услуга по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Помещения, в которых оказывается муниципальная услуга по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа, должны соответствовать следующим требованиям:

- наличие офисной мебели и телефона;

- оснащение рабочих мест работников достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

возможность доступа к справочным информационным системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13. Визуальная текстовая информация о порядке оказания муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа размещается на информационном стенде в отделе развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации, а также на официальном сайте администрации органов местного самоуправления Невьянского городского округа в сети Интернет (http://nevyansk66.ru);.

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

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

* прием заявления и прилагаемых к нему документов;

Отдел в отношении мест размещения ярмарок, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в целях заключения договора на оказание услуг по организации ярмарок проводят конкурс по отбору организаторов ярмарок, в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа в приложении № 2.

15. Организатор ярмарки:

1. опубликовывает в средствах массовой информации и размещает на своем сайте информацию о плане мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров на ней;
2. определяет размер платы за предоставление оборудованных мест для продажи товаров (выполнение работ, оказание услуг) на ярмарке, а также за оказание услуг, связанных с обеспечением торговли (уборка территории, проведение ветеринарно-санитарной экспертизы и другие услуги);
3. разрабатывает и утверждает план мероприятий по организации ярмарки и продажи товара (выполнения работ, оказания услуг) на ней;
4. определяет режим работы ярмарки;
5. определяет порядок предоставления торговых мест на ярмарке.

16. Прием заявления и документов специалист Отдела осуществляет в течение 10 минут, с указанием даты приема и личной подписи.

Перечень документов, который необходим для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения, но находятся в иных органах:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид  услуги | Требования  к пакету документов | Структуры для межведомственного взаимодействия | | |
|  |  | Управление  Федеральной налоговой службы по Свердловской области | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области | Министерство по управлению государственным имуществом по Свердловской области |
| Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа в очередном календарном году | -копия учредительных документов;  -копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;  -копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку. | **+** | + | + |

17. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество обращений за получением услуги;

- максимальное количество документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения услуги;

- максимальное количество документов, самостоятельно предоставляемых заявителем для получения услуги;

- доступность бланков заявлений, иных документов, необходимых для оказания услуги, в сети Интернет;

- размещение информации о порядке оказания услуги с сети Интернет;

- размещение информации о порядке оказания услуги на информационном стенде в помещении Комитета по товарному рынку;

- возможность получения консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги: по телефону, при устном и (или) письменном обращении;

- количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

- максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места оказания услуги;

- максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места оказания услуги на общественном транспорте;

- количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

- доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

- количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и (или) решений должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

18. Должностные лица и сотрудники Отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, за нарушение настоящего Административного регламента несут ответственность, установленную уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о муниципальной службе.

Действия (бездействие) должностных лиц и специалиста Отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным специалиста Отдела положений настоящего Административного регламента осуществляет начальник отдела развития потребительского рынка, среднего и малого предпринимательства администрации.

Утвержденный правовым актом План организации и проведения ярмарок в установленном порядке размещается на официальном сайте администрации органов местного самоуправления Невьянского городского округа в сети Интернет (http://nevyansk66.ru);.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностного лица, принимаемого им решения по предоставлению услуги

19. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) должностных лиц и специалиста Отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги по включению мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностных лиц и специалиста Отдела является поступление в Администрацию Невьянского городского округа в письменной или электронной форме жалобы заявителя в случаях, установленных в статье 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба (претензия) гражданина может быть направлена:

1) начальнику Отдела на решение или действие (бездействие) специалиста Отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги;

2) заместителю главы Администрации Невьянского городского округа – на решение или действие (бездействие):

специалиста Отдела, в чьи должностные обязанности входит непосредственное участие в предоставлении муниципальной услуги;

начальника Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

20. Жалоба, поступившая в Отдел подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги, начальник Отдела или заместитель главы Администрации Невьянского городского округа:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме – письмом за подписью начальника Отдела или заместителя главы Администрации Невьянского городского округа соответственно и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Отдела или заместитель главы Администрации Невьянского городского округа соответственно незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение №1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по включению мест, размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе администрации

Невьянского городского округа

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес (место регистрации):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу включить место размещения ярмарки План организации и проведения ярмарок.

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Тематика ярмарок |  |
| 2. Предельные сроки (период) проведения ярмарок |  |
| 3. Место размещения ярмарки |  |
| 4. Организатор ярмарки |  |
| 5. Наименование ярмарки |  |
| 6. Количество мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках |  |
| 7. Режим работы |  |

Приложение: 1. копии учредительных документов

2. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя

3. нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

4. копия документа, подтверждающего право на земельный участок, здание, строение, сооружение, на территории которого предполагается организовать ярмарку.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись)

Приложение №2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по включению мест, размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности или на ином законном основании, в план организации и проведения ярмарок на территории Невьянского городского округа

