**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТВЕРИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 3 августа 2012 г. N 1274**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ РАЗРЕШЕНИЙ**

**НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Твериот 20.02.2013 N 187, от 27.12.2013 N 1673, от 18.04.2014 N 498,от 23.01.2015 N 38, от 04.06.2015 N 748, от 25.08.2015 N 1387,от 02.02.2016 N 150, от 30.08.2016 N 1455, от 03.04.2018 N 473,от 22.12.2020 N 1459, от 23.05.2023 N 309) |  |

В соответствии с пунктом 1 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери, утвержденного Постановлением администрации города Твери от 23.06.2011 N 1067 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери", руководствуясь Уставом города Твери, постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#Par35) предоставления муниципальной услуги "Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка" (приложение N 1).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Управлению информации и территориального общественного самоуправления (Н.Н. Завгородняя) опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

4. Управлению информационных ресурсов и технологий (Н.Ю. Сдобняков) разместить настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального образования "город Тверь" в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя Главы администрации города С.В. Чубенко.

Отчет об исполнении настоящего Постановления представлять ежегодно до 30 декабря.

Глава Администрации города Твери

В.М.ПАВЛОВ

Приложение N 1

к Постановлению Администрации

города Твери

от 3 августа 2012 г. N 1274

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги "Выдача юридическим**

**лицам разрешений на право организации розничного рынка"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Твериот 23.01.2015 N 38, от 04.06.2015 N 748, от 25.08.2015 N 1387,от 02.02.2016 N 150, от 30.08.2016 N 1455, от 03.04.2018 N 473,от 22.12.2020 N 1459, от 23.05.2023 N 309) |  |

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги "Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка" (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент регулирует отношения, возникающие при получении разрешений на право организации розничного рынка на территории города Твери (далее - разрешение) между заявителями и уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги, и определяет исполнителей, сроки и последовательность действий при осуществлении мероприятий по выдаче юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка на территории города Твери.

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги по выдаче разрешения является юридическое лицо, которое зарегистрировано в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которому принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка на территории города Твери (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги лицо, имеющее намерение получить муниципальную услугу (далее - заинтересованное лицо), обращается в департамент экономического развития администрации города Твери (далее - Уполномоченный орган):

- по телефону;

- в письменном виде;

- в электронной форме;

- на личном приеме.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты Уполномоченного органа указана в [приложении N 2](#Par550) к Административному регламенту.

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309)

1.3.2. Информирование проводится по выбору заинтересованного лица в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования;

- по электронной почте.

1.3.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистами Уполномоченного органа по следующим вопросам:

- необходимый перечень документов, представляемых для получения муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- время и место приема заявителей;

- сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Индивидуальное устное информирование граждан осуществляется сотрудниками Уполномоченного органа при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;

- по телефону.

1.3.5. Специалисты Уполномоченного органа, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания граждан в очереди при индивидуальном устном информировании не может превышать 10 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина специалист Уполномоченного органа осуществляет не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Уполномоченного органа, осуществляющий устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, либо назначить другое удобное для гражданина время для устного информирования.

При информировании заинтересованных лиц по телефону или при личном приеме специалисты Уполномоченного органа, осуществляющие информирование, должны соблюдать следующие правила:

- корректно и внимательно относиться к заинтересованному лицу, не унижая его чести и достоинства;

- ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, принявшего телефонный звонок. Во время разговора необходимо избегать параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце консультирования кратко подвести итог и перечислить меры, которые надо принять. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Звонки заинтересованных лиц по справочным телефонам Уполномоченного органа принимаются в соответствующие часы работы согласно [приложению N 2](#Par550) к Административному регламенту.

1.3.6. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в том числе специалистами государственного автономного учреждения Тверской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГАУ "МФЦ"):

1) при личном обращении;

2) по телефону;

3) в письменном виде.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты ГАУ "МФЦ" указана в [приложении N 2](#Par550) к Административному регламенту.

1.3.7. Индивидуальное письменное информирование при обращении в Уполномоченный орган осуществляется путем почтовых отправлений или по электронной почте (в зависимости от способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, или способа обращения заинтересованного лица за информацией).

1.3.8. Информация о муниципальной услуге размещается Уполномоченным органом в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - на официальном сайте Администрации города Твери www.tver.ru).

В федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) и (или) в региональной государственной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг" (далее - региональный портал) размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 N 861.

(абзац введен Постановлением Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309)

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заинтересованным лицом каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заинтересованного лица требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заинтересованного лица или предоставление им персональных данных.

(абзац введен Постановлением Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309)

1.3.9. Размещение информации в местах предоставления муниципальной услуги.

На информационных стендах Уполномоченного органа размещается следующая информация:

- текст Административного регламента с приложениями;

- текст (извлечение из текста) нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень документов (при наличии), подаваемых заявителем для предоставления муниципальной услуги;

- форма заявлений и образцы их заполнения (в случае подачи письменного заявления);

- фамилии специалистов Уполномоченного органа, оказывающих консультации по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- время приема документов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- раздаточные материалы, содержащие режим приема заявителей, номер кабинета, в котором осуществляется прием заявителей, бланки заявлений;

- ответы на часто задаваемые вопросы;

- часы приема и порядок записи на прием к руководителю Уполномоченного органа.

(п. 1.3 в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

1.4 - 1.10. Утратили силу. - Постановление Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется департаментом экономического развития администрации города Твери.

(в ред. Постановлений Администрации города Твери от 02.02.2016 N 150, от 03.04.2018 N 473)

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган осуществляет межведомственное информационное взаимодействие:

- с Управлением Федеральной налоговой службы по Тверской области в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, включающей сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица, в случае, если указанный документ не был представлен заявителем самостоятельно;

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области (Управление Росреестра по Тверской области) в целях получения копий документов, подтверждающих право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309)

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования "город Тверь" на основании решения Администрации города Твери о выдаче указанного разрешения, оформленного правовым актом (постановлением Администрации города Твери);

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

- отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования "город Тверь" на основании решения Администрации города Твери о выдаче указанного разрешения, оформленного правовым актом (постановлением Администрации города Твери).

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) в Уполномоченный орган. В случаях, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", срок рассмотрения этого заявления не может превышать пятнадцать календарных дней со дня поступления заявления.

2.6. При предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения заявителю выдаются следующие документы, установленные Федеральным законом от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка":

- уведомление о приеме заявления к рассмотрению или в случае, если заявление оформлено ненадлежащим образом, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, - уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов. Уведомление вручается заявителю лично или направляется по почте в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Уполномоченный орган;

- уведомление о предоставлении заявителю разрешения или уведомление об отказе в выдаче разрешения с обоснованием причин отказа в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения Администрацией города Твери о предоставлении указанного разрешения, оформленного соответствующим постановлением Администрации города Твери;

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

- разрешение на право организации розничного рынка на территории муниципального образования "город Тверь" на основании решения Администрации города Твери о выдаче указанного разрешения, оформленного соответствующим постановлением Администрации города Твери, в срок не позднее трех дней со дня принятия указанного решения.

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

2.7. Правовое основание для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Конституция Российской Федерации ("Российская газета" от 25 декабря 1993 г., N 237);

2.7.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая опубликована в "Российской газете" от 8 декабря 1994 г., N 238-239; часть вторая опубликована в "Российской газете" от 6, 7, 8 февраля 1996 г., N 23, 24, 25; часть третья опубликована в "Российской газете" от 28 ноября 2001 г., N 233; часть четвертая опубликована в "Российской газете" от 22 декабря 2006 г., N 289);

2.7.3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета" от 8 октября 2003 г., N 202);

2.7.4. Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30 июля 2010 г., N 168);

2.7.5. Федеральный закон от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" ("Российская газета" от 10 января 2007 г., N 1);

2.7.6. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" ("Российская газета" от 29 июля 2006 г., N 165);

2.7.7. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка" ("Российская газета" от 15 марта 2007 г., N 52);

2.7.8. Закон Тверской области от 19.06.2007 N 66-ЗО "Об органе местного самоуправления, уполномоченном выдавать разрешение на право организации розничного рынка" ("Тверские ведомости" от 22-28 июня 2007 г., N 27);

2.7.9. Постановление Администрации Тверской области от 08.05.2007 N 132-па "О розничных рынках на территории Тверской области" ("Тверская жизнь" от 17 мая 2007 г., N 88-89);

2.7.10. Постановление Правительства Тверской области от 18.01.2019 N 5-пп "О государственной информационной системе Тверской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области" ("Тверские ведомости", N 5 (30 января-5 февраля), 2019;

(пп. 2.7.10 в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

2.7.11. решение Тверской городской Думы от 23.01.2019 N 2 "О принятии Устава города Твери" ("Вся Тверь", 5 февраля 2019 г., N 7);

(пп. 2.7.11 в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

2.7.12. Постановление администрации города Твери от 20.12.2017 N 1708 "О департаменте экономического развития администрации города Твери" ("Вся Тверь", N 149 от 22.12.2017);

(пп. 2.7.12 в ред. Постановления Администрации города Твери от 03.04.2018 N 473)

2.7.13. Постановление администрации города Твери от 23.06.2011 N 1067 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Твери" ("Муниципальные вести" от 24 июня 2011 г., N 33);

2.7.14. Постановление администрации города Твери от 18.04.2012 N 778 "Об утверждении реестра муниципальных услуг в городе Твери" ("Муниципальные вести" от 24 апреля 2012 г., N 19);

2.7.15. Постановление администрации города Твери от 12.10.2012 N 1568 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Твери, ее структурных подразделений и должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг", "Муниципальные вести", N 52 (12 октября), 2012;

(пп. 2.7.15 в ред. Постановления Администрации города Твери от 30.08.2016 N 1455)

2.7.16. настоящий Административный регламент.

2.8. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. [Заявление](#Par483), поданное юридическим лицом в Уполномоченный орган (приложение N 1 к Административному регламенту). В заявлении должны быть указаны:

1) 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, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

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

3) тип рынка, который предполагается организовать;

2.8.2. к заявлению о предоставлении разрешения прилагаются:

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

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

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

2.8.3. документы, указанные в [абзаце 1) подпункта 2.8.2](#Par153) Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в [абзацах 2)](#Par154) и [3) подпункта 2.8.2](#Par155) Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно;

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 25.08.2015 N 1387)

2.8.3(I). В случае, если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, местонахождение которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

(пп. 2.8.3(I) введен Постановлением Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309)

2.8.4. Уполномоченный орган при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Уполномоченный орган по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечения срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника ГАУ "МФЦ", работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя ГАУ "МФЦ" при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 5 введен Постановлением Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309)

(пп. 2.8.4 в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

2.9. Основания для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с Планом организации розничных рынков на территории Тверской области, утвержденным Постановлением Администрации Тверской области от 08.05.2007 N 132-па "О розничных рынках на территории Тверской области" (далее - План организации розничных рынков);

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану организации розничных рынков;

- подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, установленных [подпунктами 2.8.1](#Par148) и [2.8.2](#Par152) настоящего Административного регламента, а также документов, содержащих недостоверные сведения.

(п. 2.9 в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

2.10. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации в день поступления заявления в Уполномоченный орган (при личном обращении заявителя или поступившее на почтовый адрес Уполномоченного органа). Регистрация заявления осуществляется специалистом Уполномоченного органа, уполномоченным на регистрацию входящей корреспонденции. Срок регистрации заявления не должен превышать 15 минут.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств;

2.13.2. центральный вход в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оформляется вывеской с указанием полного наименования Уполномоченного органа, режима работы;

2.13.3. помещение для предоставления муниципальной услуги обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу;

2.13.4. для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные информационными стендами о предоставляемой муниципальной услуге, столами, стульями, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов;

2.13.5. информационные стенды должны находиться в доступных местах и быть освещены дополнительным световым оборудованием. Вся информация должна быть напечатана крупным шрифтом, удобным для чтения;

2.13.6. в здании Уполномоченного органа должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

На территории, прилегающей к местонахождению Уполномоченного органа, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Заявители имеют право на свободный бесплатный доступ к парковочным местам.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места).

(пп. 2.13.6 введен Постановлением Администрации города Твери от 30.08.2016 N 1455)

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Доступность и качество муниципальной услуги определяется по следующим показателям:

- информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения консультаций по порядку предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения услуги в ГАУ "МФЦ";

- удобство территориального размещения помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- наличие удобного для заявителей графика работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- удовлетворенность заявителей сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителей условиями ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- удовлетворенность заявителей сроками предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

(п. 2.14 в ред. Постановления Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309)

2.15. В случае обращения заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги в ГАУ "МФЦ" порядок и сроки приема и регистрации запроса, а также выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги определяются в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГАУ "МФЦ" и Администрацией города Твери, нормативными правовыми актами.

(в ред. Постановлений Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459, от 23.05.2023 N 309)

Особенности выполнения административных процедур при обращении за предоставлением муниципальной услуги через "ГАУ МФЦ" отражены в технологической схеме предоставления муниципальной услуги, размещаемой на официальном сайте Администрации города Твери в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(абзац введен Постановлением Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку**

**их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур в электронной форме, а также**

**особенности выполнения административных процедур**

**в многофункциональных центрах**

(в ред. Постановления Администрации города Твери

от 30.08.2016 N 1455)

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

3.1.1. прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на выдачу разрешения на право организации розничного рынка;

3.1.2. проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;

3.1.3. направление уведомления заявителю:

- в случае надлежаще оформленного заявления в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" и наличия всех необходимых документов заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению;

- в случае, если заявление оформлено с нарушениями, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов;

3.1.4. принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения, оформленного соответствующим постановлением Администрации города Твери;

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

3.1.5. направление уведомления заявителю о принятом решении, оформленном соответствующим постановлением Администрации города Твери:

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

- о выдаче разрешения;

- об отказе в выдаче разрешения с обоснованием причин отказа;

3.1.6. направление заявителю разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования "город Тверь" на основании решения Администрации города Твери о выдаче указанного разрешения, оформленного соответствующим постановлением Администрации города Твери.

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

3.2. Утратил силу. - Постановление Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459.

3.3. Описание административных процедур, из которых состоит муниципальная услуга "Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка", представлено в таблице:

Таблица

(в ред. Постановления Администрации города Твери

от 30.08.2016 N 1455)

|  |
| --- |
| Наименование административной процедуры |
| Характеристика | Описание |
| 1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на выдачу разрешения на право организации розничного рынка |
| Юридические факты, являющиеся основанием для начала выполнения процедуры | 1. Непосредственное предоставление юридическим лицом заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган.2. Поступление заявления и прилагаемых документов почтой в адрес Уполномоченного органа.3. Поступление заявления и прилагаемых документов в адрес Уполномоченного органа из ГАУ "МФЦ" |
| Ответственные за выполнение процедуры | Специалист Уполномоченного органа, уполномоченный на регистрацию входящей корреспонденции |
| Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения | При поступлении заявления и прилагаемых документов в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа, уполномоченный на регистрацию входящей корреспонденции:- осуществляет прием и регистрацию заявления и документов, лично представленных в Уполномоченный орган или направленных заявителем в Уполномоченный орган по почте (срок регистрации - 15 минут);- регистрирует заявление в электронной системе документооборота, принятой в Администрации города Твери, с обязательным сканированием всех представленных документов;- проставляет на заявлении входящую дату и регистрационный номер;- передает зарегистрированные заявление и документы начальнику Уполномоченного органа;- начальник Уполномоченного органа передает заявление и прилагаемые к нему документы главному специалисту Уполномоченного органа, ответственному за оказание муниципальной услуги "Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка".Срок исполнения данной административной процедуры - 1 день (день поступления документов в Уполномоченный орган) |
| (в ред. Постановлений Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459, от 23.05.2023 N 309) |
| Результат административной процедуры | Поступление заявления и прилагаемых документов главному специалисту Уполномоченного органа для дальнейшей работы |
| Способ фиксации результата выполнения процедуры | Регистрация заявления в электронной системе документооборота, принятой в Администрации города Твери |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459) |
| 2. Проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов |
| Юридические факты, являющиеся основанием для начала выполнения процедуры | Регистрация заявления юридического лица в электронной системе документооборота, принятой в Администрации города Твери |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459) |
| Ответственные за выполнение процедуры | Специалист Уполномоченного органа |
| Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения | В состав административной процедуры входят следующие действия:- проверка главным специалистом Уполномоченного органа заявления и приложенных документов на соответствие требованиям Федерального закона от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 271), указанным в [пункте 2.8](#Par147) настоящего Административного регламента;- в случае оформления заявления в соответствии с Федеральным законом N 271 и наличия всех необходимых документов главный специалист Уполномоченного органа готовит проект уведомления о приеме заявления к рассмотрению;- в случае, если заявление оформлено с нарушениями, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, главный специалист Уполномоченного органа готовит проект уведомления заявителю о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов;- подписание проекта соответствующего уведомления начальником Уполномоченного органа;- регистрация специалистом Уполномоченного органа уведомления в электронной системе документооборота, принятой в Администрации города Твери, с обязательным сканированием указанного документа;- на заявлении специалист Уполномоченного органа проставляет входящую дату и регистрационный номер.Срок исполнения данной административной процедуры - в день поступления документов в Уполномоченный орган |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459) |
| Критерии принятия решения | Заявление и представленные документы должны соответствовать требованиям Федерального закона N 271 |
| Результат административной процедуры | Подготовка уведомлений заявителю о принятии заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов |
| Способ фиксации результата выполнения процедуры | Регистрация уведомления в электронной системе документооборота, принятой в Администрации города Твери |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459) |
| 3. Направление уведомления заявителю |
| Юридические факты, являющиеся основанием для начала выполнения процедуры | Регистрация уведомления заявителю в электронной системе документооборота, принятой в Администрации города Твери |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459) |
| Ответственные за выполнение процедуры | Специалист Уполномоченного органа |
| Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения | В состав административной процедуры входят следующие действия:- при наличии контактного номера телефона главный специалист Уполномоченного органа приглашает заявителя в Уполномоченный орган в рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Уполномоченный орган, для вручения уведомления. Заявитель на втором экземпляре уведомления ставит свою подпись с расшифровкой и текущую дату;- в случае отсутствия контактного телефона заявителя или невозможности вручить уведомление заявителю в рабочий день, следующий за днем поступления заявления в Уполномоченный орган, уведомление направляется заявителю по почте с уведомлением о вручении.Срок исполнения данной административной процедуры - 1 день (в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Уполномоченный орган) |
| Критерии принятия решения | Заявление и представленные документы должны соответствовать требованиям Федерального закона N 271 |
| Результат административной процедуры | Вручение заявителю лично или направление по почте уведомления о принятии заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов |
| Способ фиксации результата выполнения процедуры | При вручении уведомления заявителю лично - на втором экземпляре уведомления будут проставлены дата вручения, подпись и расшифровка.При направлении уведомления по почте - почтовое извещение об отправке |
| 4. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения, оформленного соответствующим постановлением Администрации города Твери |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459) |
| Юридические факты, являющиеся основанием для начала выполнения процедуры | Заявление юридического лица о предоставлении муниципальной услуги |
| Ответственные за выполнение процедуры | Главный специалист Уполномоченного органа |
| Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения | В состав административной процедуры входят следующие действия:- подготовка главным специалистом Уполномоченного органа проекта постановления Администрации города Твери о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории города Твери;- согласование проекта постановления установленным порядком в Администрации города Твери;- подписание проекта постановления Главой города Твери (принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории города Твери);- регистрация постановления в отделе по работе с документами управления организационно-контрольной работы с присвоением номера и даты принятия постановления |
| (в ред. Постановлений Администрации города Твери от 03.04.2018 N 473, от 22.12.2020 N 1459) |
| Критерии принятия решения | 1. Решение о выдаче разрешения принимается на основании Плана организации розничных рынков на территории Тверской области, утвержденного Постановлением Администрации Тверской области от 08.05.2007 N 132-па "О розничных рынках на территории Тверской области", в случае, если заявителем представлен полный пакет документов, соответствующий требованиям Федерального закона N 2712. Решение об отказе в выдаче разрешения принимается на основании статьи 7 Федерального закона N 271, требования которой указаны в [пункте 2.9](#Par173) настоящего Административного регламента |
| Результат административной процедуры | Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории города Твери - принятие соответствующего постановления Администрации города Твери |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459) |
| 5. Направление уведомления заявителю о принятом решении, оформленном соответствующим постановлением Администрации города Твери |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459) |
| Юридические факты, являющиеся основанием для начала выполнения процедуры | Принятие постановления Администрации города Твери о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории города Твери |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309) |
| Ответственные за выполнение процедуры | Главный специалист Уполномоченного органа |
| Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения | В состав административной процедуры входят следующие действия:- при наличии контактного номера телефона главный специалист Уполномоченного органа приглашает заявителя в Уполномоченный орган в рабочий день, следующий за днем принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения. Заявитель на втором экземпляре уведомления ставит свою подпись с расшифровкой и текущую дату;- в случае отсутствия контактного телефона заявителя или невозможности вручить уведомление заявителю в указанный выше срок уведомление направляется заявителю по почте с уведомлением о вручении.Срок исполнения данной административной процедуры - в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения (принятие соответствующего постановления) |
| Результат административной процедуры | Вручение заявителю лично или направление по почте уведомления о принятом решении о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка |
| Способ фиксации результата выполнения процедуры | При вручении уведомления заявителю лично - на втором экземпляре уведомления будут проставлены дата вручения, подпись и расшифровка.При направлении уведомления по почте - почтовое извещение об отправке |
| 6. Направление заявителю либо в ГАУ "МФЦ" разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования "город Тверь" на основании решения Администрации города Твери о выдаче указанного разрешения, оформленного соответствующим постановлением Администрации города Твери |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459) |
| Юридические факты, являющиеся основанием для начала выполнения процедуры | Принятие постановления Администрации города Твери о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории города Твери |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459) |
| Ответственные за выполнение процедуры | Главный специалист Уполномоченного органа |
| Содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения | В состав административной процедуры входят следующие действия:- подготовка главным специалистом Уполномоченного органа проекта разрешения на право организации розничного рынка установленного образца, утвержденного Постановлением Администрации Тверской области от 08.05.2007 N 132-па "О розничных рынках на территории Тверской области";- подписание указанного разрешения Главой города Твери;- регистрация главным специалистом Уполномоченного органа разрешения в журнале регистрации выдачи разрешений на право организации розничного рынка;- главный специалист Уполномоченного органа приглашает заявителя в Уполномоченный орган в течение трех дней со дня принятия решения о выдаче разрешения. Заявитель расписывается в журнале регистрации выдачи разрешений на право организации розничного рынка: ставит свою подпись с расшифровкой и текущую дату. В случае обращения заявителя в ГАУ "МФЦ" разрешение на право организации розничного рынка направляется Уполномоченным органом в ГАУ "МФЦ".Срок исполнения данной административной процедуры - не более 3-х дней (не позднее 3 дней со дня принятия решения о выдаче разрешения - опубликования соответствующего постановления) |
| (в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459) |
| Результат административной процедуры | Вручение заявителю лично либо направление в ГАУ "МФЦ" разрешения на право организации розничного рынка |
| Способ фиксации результата выполнения процедуры | Выдача либо направление разрешения фиксируется в журнале регистрации выдачи разрешений на право организации розничного рынка |

3.4. При обращении заявителя через ГАУ "МФЦ" специалист ГАУ "МФЦ" принимает документы от заявителя и передает в Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные заключенным между ГАУ "МФЦ" и Администрацией города Твери соглашением о взаимодействии.

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

Выдача разрешения заявителю осуществляется специалистом ГАУ "МФЦ".

(п. 3.4 введен Постановлением Администрации города Твери от 30.08.2016 N 1455)

3.5 Положения Административного регламента в части предоставления муниципальной услуги в электронной форме применяются с момента обеспечения технической возможности предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 3.5 введен Постановлением Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

**4. Формы контроля за исполнением**

**Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и оформлением решений должностными лицами, осуществляется начальником Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Уполномоченного органа проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений нормативных правовых актов Российской Федерации, города Твери, настоящего Регламента.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Уполномоченного органа или лицом, исполняющим его обязанности.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, в том числе содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании указаний начальника Уполномоченного органа.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся один раз в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб, обращений на решения, действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

Для проведения проверки приказом начальника Уполномоченного органа формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные нарушения, недостатки и делаются предложения по их устранению.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309)

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего Административного регламента.

(п. 4.4 введен Постановлением Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309)

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, многофункционального центра,**

**организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального**

**закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления**

**государственных и муниципальных услуг", а также**

**их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 22.12.2020 N 1459)

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, ГАУ "МФЦ", организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, рассмотрение указанных жалоб осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа 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) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановления 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) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" возможно в случае, если на ГАУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, ГАУ "МФЦ" либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем ГАУ "МФЦ", а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа подаются в Администрацию города Твери.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГАУ "МФЦ" подаются руководителю этого ГАУ "МФЦ". Жалобы на решения и действия (бездействие) ГАУ "МФЦ" подаются учредителю ГАУ "МФЦ" или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Тверской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа может быть направлена:

- по почте;

- через ГАУ "МФЦ";

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с использованием официального сайта Администрации города Твери;

- с использованием единого или регионального портала;

- принята при личном приеме заявителя.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресе электронной почты Уполномоченного органа указана в [приложении 2](#Par550) к настоящему Административному регламенту.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ" может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с официального сайта ГАУ "МФЦ";

- с использованием единого или регионального портала;

- может быть принята при личном приеме заявителя.

Информация о местонахождении, почтовом адресе, графике работы, адресе официального сайта, справочных телефонах ГАУ "МФЦ" указана в [приложении 2](#Par550) к настоящему Административному регламенту.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их работников может быть направлена:

- по почте;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- с использованием официальных сайтов этих организаций;

- единого или регионального портала;

- принята при личном приеме заявителя.

(п. 5.4 в ред. Постановления Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309)

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, ГАУ "МФЦ", его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

(в ред. Постановления Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309)

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, ГАУ "МФЦ", работника ГАУ "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба может быть подана через представителя, в этом случае предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, ГАУ "МФЦ", учредителю ГАУ "МФЦ", в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, ГАУ "МФЦ", организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.8](#Par442) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, ГАУ "МФЦ" либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.9](#Par445) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 5.3](#Par408) настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. В рассмотрении жалобы отказывается в следующих случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. Жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов в следующих случаях:

- при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, сообщив об этом лицу, направившему жалобу, в семидневный срок со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Начальник департамента

благоустройства и потребительского рынка

администрации г. Твери

В.С.СИВИЦКИЙ

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача юридическим лицам разрешений

на право организации розничного рынка"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации города Твериот 02.02.2016 N 150, от 03.04.2018 N 473) |  |

 В департамент экономического развития

 администрации города Твери

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

 в лице

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

 (Ф.И.О. руководителя юридического лица)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 на получение разрешения на право организации

 розничного рынка

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В соответствии с Федеральным законом РФ от 30.12.2006 N 271-ФЗ

"О розничных рынках и внесении изменений в Трудовой кодекс Российской

Федерации"

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

 (организационно-правовая форма юридического лица)

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

 (полное наименование юридического лица)

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

 (сокращенное наименование)

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

 (фирменное наименование)

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

 (юридический адрес организации)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, что

 (основной государственный регистрационный номер)

подтверждается свидетельством о внесении записи в Единый государственный

реестр юридических лиц, выданным МРИФНС РФ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Тверской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (номер) (число) (месяц) (год)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, присвоен свидетельством

 (идентификационный номер налогоплательщика)

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

 (дата выдачи свидетельства)

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

 (тип рынка)

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

 (адрес месторасположения рынка)

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

 (режим работы рынка) (площадь рынка) (кол-во торговых мест)

 Приложение:

 1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов

в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) на \_\_\_\_\_ листах;

 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее

удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на

учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица, на \_\_\_\_\_\_\_\_\_

листах;

 3) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или

объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой

предполагается организовать рынок, на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (при наличии) (подпись должностного лица) (Ф.И.О. должностного лица)

Начальник департамента

благоустройства и потребительского рынка

администрации города Твери

В.С.СИВИЦКИЙ

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача юридическим лицам разрешений

на право организации розничного рынка"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации города Твери от 23.05.2023 N 309) |  |

**Сведения о департаменте экономического развития**

**администрации города Твери**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес | Контактный телефон | Адрес официальногоe-mail | График работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Департамент экономического развития администрации города Твери | 170001, город Тверь, проспект Калинина, дом 62 | 8 (4822) 36-14-12 | bipr@adm.tver.ru | Понедельник - четверг:с 9.00 до 18.00;пятница:с 9.00 до 16.45;перерыв на обед:с 13.00 до 13.45;выходные дни:субботаи воскресенье |

**Сведения о государственном автономном учреждении**

**Тверской области "Многофункциональный центр предоставления**

**государственных и муниципальных услуг"**

**(далее - ГАУ "МФЦ")**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Почтовый адрес | Контактный телефон | Адрес официального сайта, e-mail | График работы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Филиал ГАУ "МФЦ" N 1 в городе Твери | 170100, Тверская область, город Тверь, улица Трехсвятская, дом 6 | (4822) 78-71-20 | www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru | Понедельник, вторник, среда, пятница:8.00 - 20.00.Без перерыва на обед.Четверг:9.00 - 20.00.Без перерыва на обед.Суббота:9.00 - 14.00.Без перерыва на обед.Выходной: воскресенье |
| Филиал ГАУ "МФЦ" N 2 в городе Твери | 170003, Тверская область, город Тверь, Петербургское шоссе, дом 28 | (4822) 78-78-63 | www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru | Понедельник, вторник, среда, пятница:8.00 - 20.00.Без перерыва на обед.Четверг:9.00 - 20.00.Без перерыва на обед.Суббота:9.00 - 14.00.Без перерыва на обед.Выходной: воскресенье |
| Филиал ГАУ "МФЦ" N 3 в городе Твери | 170016, Тверская область, город Тверь, Бурашевское шоссе, дом 36 | (4822) 78-71-99 | www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru | Понедельник, вторник, среда, пятница:8.00 - 20.00.Без перерыва на обед.Четверг:9.00 - 20.00.Без перерыва на обед.Суббота:9.00 - 14.00.Без перерыва на обед.Выходной: воскресенье |
| Филиал ГАУ "МФЦ" N 4 в городе Твери "Мой бизнес" | 170026, Тверская область, город Тверь, Комсомольский проспект, дом 4/4 | (4822) 78-17-38 | www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru | Понедельник, вторник, среда, пятница:8.00 - 18.00.Без перерыва на обед.Четверг:9.00 - 18.00.Без перерыва на обед.Суббота:9.00 - 14.00.Без перерыва на обед.Выходной: воскресенье |
| Филиал ГАУ "МФЦ" N 5 в городе Твери "Мой бизнес" | 170034, Тверская область, город Тверь, проспект Победы, дом 14 | 8-915-710-32-68 | www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru | Понедельник - пятница:9.00 - 18.00.Без перерыва на обед.Выходной: суббота, воскресенье |
| Центр оказания услуг "Мой бизнес" в городе Твери | 170006, Тверская область, город Тверь, ул. Дмитрия Донского, дом 37 | 8-915-710-33-54 | www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru | Понедельник, вторник, среда, пятница:9.00 - 18.00.Обед:13.00 - 14.00.Четверг:10.30 - 17.00.Обед:13.00 - 14.00.Выходной: суббота, воскресенье |
| Филиал ГАУ "МФЦ" N 6 в городе Твери | 170001, Тверская область, город Тверь, Двор Пролетарки, дом 7 | (4822) 78-71-88 | www.mfc-tver.ru tver@mfc-tver.ru | Понедельник, вторник, среда, пятница:08.00 - 20.00.Без перерыва на обед.Четверг:09.00 - 20.00.Без перерыва на обед.Суббота:9.00 - 14.00.Без перерыва на обед.Выходной: воскресенье |

Начальник департамента

благоустройства и потребительского рынка

администрации города Твери

В.С.СИВИЦКИЙ