

РЕСПУБЛИКА
ИНГУШЕТИЯ



ГИАЛГАЙ
РЕСПУБЛИКА

Администрация
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ г. МАЛГОБЕК»
«МАГІАЛБИКА ГІАЛІЙ АДМИНИСТРАЦИ»

ул. Осканова 3, г. Малгобек, 386302, тел.8(8734) 62-37-97; факс: 8(8734) 62-46-61; malgobek07@mail.ru

07 23.06.2025

Постановление

№ 176

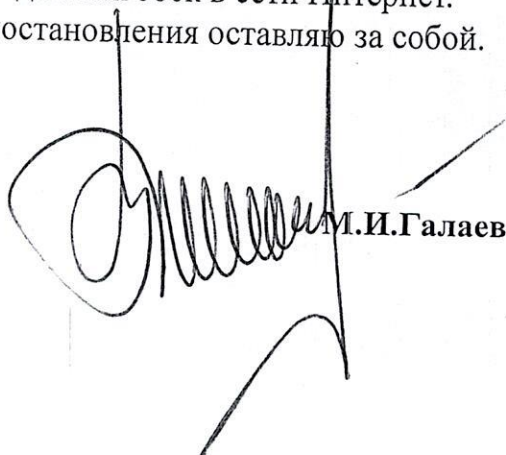
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории города Малгобек

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", положением муниципального образования – «Городской округ город Малгобек», в целях обеспечения доступа граждан к достоверной и актуальной информации и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, администрация муниципального образования «Городской округ город Малгобек», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации ярмарки на территории города Малгобек». (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Малгобека» и на официальном сайте администрации города Малгобек в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО

«Городской округ город Малгобек»


М.И.Галаев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации ярмарки
на территории города Малгобек».

Структура административного регламента:

1. Общие положения
 - 1.1. Муниципальная услуга
 - 1.2. Нормативные и правовые акты
 - 1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу
 - 1.4. Результат предоставления муниципальной услуги
 - 1.5. Потребители муниципальной услуги
 - 1.6. Перечень документов, предоставляемых потребителями.
 - 1.7. Стоимость предоставления муниципальной услуги
2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги
 - 2.1. Сроки предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок информирования о выдаче разрешений
 - 2.2. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации ярмарки
 - 2.3. Порядок получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги
 - 2.4. Требования к местам для информирования
 - 2.5. Требования к местам ожидания
3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги
4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги отделом экономики и прогнозирования администрации города Малгобек «Выдача разрешений на право организации ярмарки» (далее – административный регламент, регламент) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и обеспечения открытости деятельности органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации ярмарки на территории города Малгобек» (далее – муниципальная услуга, услуга).

1.1. Муниципальная услуга

1.1.1. Административный регламент администрации города Малгобек по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации ярмарки на территории города Малгобек» (далее – муниципальная услуга, административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Используемые в административном регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

1.2. Нормативные и правовые акты

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка».

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация города Малгобек через её структурное подразделение – отдел экономики и прогнозирования администрации города (далее – отдел экономики и прогнозирования).

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги могут являться:

- выдача разрешения на право организации ярмарки (приложение № 2, приложение № 3);
- отказ в выдаче разрешения на право организации ярмарки (приложение № 4).

1.5. Потребители муниципальной услуги

Выдача разрешения на право организации ярмарки (далее – разрешение) осуществляется по заявлениям юридических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере потребительского рынка (далее – потребитель).

1.6. Перечень документов, предоставляемых потребителями

Для получения разрешения в соответствии со статьёй 5 Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации» потребитель направляет на имя главы администрации заявление, подписанное лицом, представляющим интересы потребителя муниципальной услуги в соответствии с учредительными документами потребителя муниципальной услуги или доверенностью, и удостоверенное печатью потребителя муниципальной услуги, от имени которого подается заявление.

В заявлении должны быть указаны:

- полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование),
- организационно-правовая форма потребителя муниципальной услуги, место его нахождения,

- место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

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

- тип ярмарки, которую предполагается организовать.

К указанному заявлению прилагаются:

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

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

- нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать ярмарку.

1.7. Стоимость предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Сроки предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок информирования о выдаче разрешений

2.1.1. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов ведущий специалист управления по экономике и прогнозированию проводит проверку правильности заполнения заявления и наличие прилагаемых к нему документов, регистрирует их в журнале в течение рабочего дня.

В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, потребителю

муниципальной услуги вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

При рассмотрении заявления о выдаче разрешения ведущий специалист управления по экономике и прогнозированию проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных документах.

Комиссия по рассмотрению заявлений о выдаче разрешений на право организации ярмарки на территории города Малгобек принимает решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления. Принятое решение оформляется соответствующим актом (постановлением администрации города Малгобек).

В срок не позднее 1 дня со дня принятия указанного решения администрация вручает (направляет) потребителю муниципальной услуги уведомление о выдаче разрешения (приложение № 3) с приложением оформленного разрешения (приложение № 2), а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомление об отказе в выдаче разрешения (приложение № 4), в котором приводится обоснование причин такого отказа.

В соответствии со статьёй 7 Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации», потребителю муниципальной услуги может быть отказано в предоставлении разрешения по следующим основаниям:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничную ярмарку в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации планом, предусматривающим организацию розничных ярмарок на территории субъекта Российской Федерации;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих потребителю муниципальной услуги, а также типа ярмарки, которую предполагается организовать, указанную в плане;

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.1.2. Информация о порядке выдачи разрешений выдается:

- непосредственно в администрации города Малгобек она;
- с использованием средств телефонной связи.

2.1.3. Администрация расположена по адресу:

386300, Республика Ингушетия, г. Малгобек, ул. Осканова 3
Телефоны отдела экономики и прогнозирования: (8734) 62-33-44.

2.1.4. Режим работы администрации:

понедельник - пятница с 9.00 до 18.00 перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

2.2. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации ярмарки

2.2.1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

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

2.2.2. Консультации предоставляются при письменном, личном обращении, посредством телефонной связи.

2.3. Порядок получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией при личном контакте с потребителями, а также посредством почтовой, телефонной связи (приложение № 1).

2.3.2. В любое время с момента подачи документов потребитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.3. Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги потребитель сообщает дату и входящий номер, полученный при подаче документов.

Потребителю муниципальной услуги предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2.3.4. Во время общения с потребителями муниципальной услуги работник администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При отсутствии такой возможности потребителю сообщается телефонный номер, по которому он сможет получить необходимую информацию.

2.4. Требования к местам для информирования

Места информирования, предназначенные для ознакомления потребителей муниципальной услуги с информационными материалами, оборудуются:

- информационными материалами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.5. Требования к местам ожидания

2.5.1. Места ожидания должны быть комфортными для потребителей муниципальной услуги.

2.5.2. Кабинеты, предназначенные для приема потребителей муниципальной услуги, должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего прием потребителя.

2.5.3. Рабочее место работника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатным устройством (принтером).

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

3.1. Текущий контроль за сроками исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется главой администрации.

3.2. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на работников управления по экономике и прогнозированию.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги

4.1. Потребители могут обжаловать отказ в рассмотрении заявления, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в досудебном и судебном порядке.

4.2. Досудебный порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего предусматривает подачу обращения потребителя в орган местного самоуправления.

Обращение может быть подано потребителем, права которого нарушены, а также по просьбе потребителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

Обращения могут быть поданы в устной или письменной форме.

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

наименование органа местного самоуправления, фамилию, имя, отчество должностного лица либо должность соответствующего лица, нарушившего права и законные интересы заявителя;

суть обращения;

личную подпись и дату;

В случае необходимости в подтверждение своих доводов потребитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» заявление не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

а) в письменном обращении не указаны фамилия потребителя и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

б) в письменном обращении обжалуется судебное решение;

в) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи;

г) текст письменного обращения не поддается прочтению;

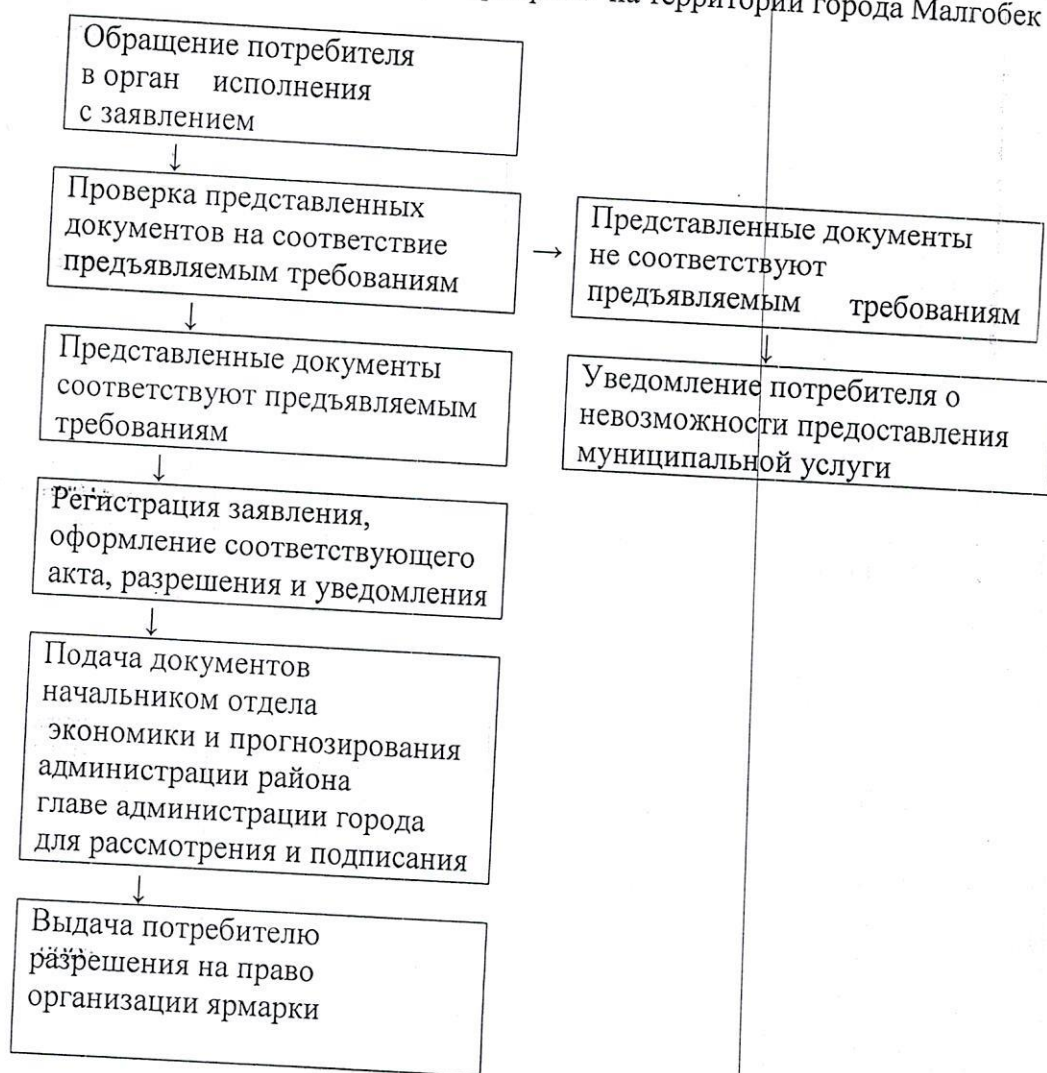
д) в письменном обращении потребителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

е) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.3. Потребитель вправе оспорить в суде решения, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего в порядке, предусмотренном Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
организации ярмарки
на территории города Малгобек»

Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации ярмарки» на территории города Малгобек



Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
организации ярмарки
на территории города Малгобек»

**РАЗРЕШЕНИЕ № _____
на право организации ярмарки**

на территории _____
(города Малгобек)

_____ (исполнительно-распорядительный орган города Малгобек)
руководствуясь главой 2 Федерального закона «О розничных рынках и о внесении изменений в
Трудовой кодекс Российской Федерации», на основании
постановления _____

_____ разрешает
(правовой акт исполнительно-распорядительного органа муниципального городского округа)
организацию _____ ярмарки

по адресу _____ (тип ярмарки)
_____ (место расположения ярмарки)

_____ (полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование)
юридического лица)

_____ (организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (место нахождения юридического лица)

_____ (место расположения объекта или объектов недвижимости)

_____ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные
документа,
подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный
реестр юридических лиц)

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

Срок действия разрешения с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

Глава
МО «Городской округ город Малгобек»

М.И.Галаев

Дата выдачи _____

МП

Действие разрешения продлено с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Действие разрешения приостановлено с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
организации ярмарки
на территории города Малгобек»

АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД МАЛГОБЕК»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право организации ярмарки

_____ (полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе

_____ фирменное наименование) юридического лица)

Уведомляет, что на основании постановления от _____ 201 г. № _____
(правовой акт Администрации города Малгобек)

Вам выдано разрешение № _____ с «__» _____ г. на право организации ярмарки
следующего типа _____

по адресу: _____

Разрешение, _____ прилагаются
(правовой акт исполнительно-распорядительного органа администрации
города Малгобек)

Глава
МО «Городской округ город Малгобек»

М.И.Галаев

Дата отправки (вручения) _____

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
организации ярмарки
на территории города Малгобек»

АДМИНИСТРАЦИЯ МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД МАЛГОБЕК»
УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки

_____ (полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе
_____ фирменное наименование) юридического лица)

Уведомляет, что в соответствии с _____
(правовой акт Администрации города Малгобек)

Вам отказано в выдаче разрешения на право организации ярмарки следующего типа
_____ по адресу: _____

На основании: _____
(обоснование причин отказа)

Глава
МО «Городской округ город Малгобек»

М.И.Галаев

Дата отправки (вручения) _____

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
организации ярмарки
на территории города Малгобек»

форма (бланк)
Заявление об организации розничной ярмарки на территории города Малгобек

Главе администрации города Малгобек

ЗАЯВЛЕНИЕ
для организации ярмарки на территории города Малгобек

_____ (полное наименование заявителя)
Юридический адрес

_____ ИНН
Контактный телефон

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (физического лица в
качестве индивидуального предпринимателя)

_____ (ОГРН, серия, номер, когда и кем
выдано)

В лице руководителя

Просит разрешить организовать ярмарку с целью

_____ ПО
адресу: _____

_____ ярмарки
время _____ проведения

_____ ярмарки
Режим _____ работы

Документ, подтверждающий права заявителя на объект недвижимости

(информация о документе: наименование, номер, число, вид права)

ФИО представителя заявителя

Телефон представителя заявителя

E-mail:

http://

должность руководителя

М.П.

подпись Ф.И.О.