

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МЕДВЕЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08.09.2016 года № 39
с.Медвежье

**Об утверждении технологической схемы
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организаций
розничного рынка»**

Во исполнение п.4.2.вопроса III протокола заседания Правительства Воронежской области от 20.01.2016г. №1, в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг (утв. Протоколом Правительственной комиссии по приведению административной реформы от 09.06.2016 г. №142

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организаций розничного рынка»

2. Распоряжение от 29.02.2016г. № 9 «Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организаций розничного рынка», признать утратившим силу

3 Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Медвеженского
сельского поселения

Н.В.Концова

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право организации розничного рынка»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилуцкого муниципального района Воронежской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000314007
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на право организации розничного рынка
4.	Краткое наименование услуги	нет
5.	Административный регламент предоставления услуги	Утвержден 28.08.2015г. № 88 «Выдача разрешений на право организаций розничного рынка» - в редакции от 07.12.2015г. № 134 - в редакции от 11.01.2016г. № 3 - в редакции от 03.03.2016г. №22
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос)
		терминальные устройства в МФЦ
		терминальные устройства в органе власти/органе государственного внебюджетного фонда/органе местного самоуправления
		Единый портал государственных услуг
		региональный портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		другие способы

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
31 рабочих дня	31 рабочих дня	1. подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.	1. - отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок, в соответствии	нет	-	нет	От 28.08.2015г.	-	1. Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области; 2. филиал автономного	1. В администрации Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронеж

			и с планом организации розничных рынков на территории Воронежской области, утвержденным постановлением администрации Воронежской области от 04.05.2007 № 380 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Воронежской области» (далее - план организации розничных рынков на территории Воронежской области);					учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках (соглашение о взаимодействии от 01.07.2015г.) ; 3. Единый портал государственных и муниципальных услуг(www.gosuslugi.ru); 4. Портал государственных и муниципальных	ской области на бумажном носителе; 2. в филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках на бумажном
--	--	--	---	--	--	--	--	--	---

			<p>- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Воронежской области;</p> <p>- подача заявления с нарушением установленных требований и (или)</p>						<p>ных услуг Воронежской области (www.pgu.gov.ru).</p>	<p>носителе; 3. заказным письмом с уведомлением о вручении через почтовую связь.</p>
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			предоставле ние прилагаемы х к заявлению документов, содержащих недостоверн ые сведения.							
1.Наименование «подуслуги» 1										
п. Наименование «подуслуги» п										

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование «подуслуги» 1							
1.	Физические лица (должник, взыскатель, представитель сторон исполнительного производства)	-	-	-	-	-	-
2.	Юридические лица	2.1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; 2.2. Копия	Копии документов заверенные надлежащим образом	Имеется	Лица имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом и др.

		<p>документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);</p> <p>2.3. К заявлениям юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, и государственных и муниципальных предприятий должен быть приложен документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

		имени учредителя органа на выдачу разрешений на право организации розничного рынка.					
п. Наименование «подуслуги» п							

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№	Категория		Количество	Условие	Установленные	Форма	Образец
---	-----------	--	------------	---------	---------------	-------	---------

п/п	документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	предоставления документа	требования к документу	(шаблон) документа	документа/заполнение документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Наименование «подуслуги» 1							
	Заявление на предоставление услуги	1.Заявление на выдачу разрешений на право организации розничного рынка -полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, 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	1 экз. (Оригинал или копия, заверенная в установленном порядке) <i>Действия:</i> 1)Проверка на соответствие установленным требованиям 2)Снятие копии с оригинала 3)формирование дела				

	<p>юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;</p> <p>- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;</p> <p>- тип рынка, который предполагается организовать.</p> <p>Заявление должно быть подписано лицом (с указанием Ф.И.О.), представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица</p>					
Документ,	Паспорт гражданина	1 экз. Оригинал				

	удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица	российской Федерации	<i>Действия:</i> 1)Проверка на соответствие установленным требованиям 2)Снятие копии с оригинала 3)формирование дела				
	Правоустанавливающие документы на землю		1 экз. Оригинал <i>Действия:</i> 1)Проверка на соответствие установленным требованиям 2)Снятие копии с оригинала 3)формирование дела				
п. Наименование «подуслуги» п							

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование «подуслуги» 1								
-	выписка из Единого государственного реестра юридически	копия документа, подтверждающего государственную регистрацию	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского	Управления Федеральной налоговой службы по Воронежской области		5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. День, направление	в программе СГИО	в программе СГИО

	х лиц	юридического лица (для юридического лица)	муниципального района			ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)		
-	выписка из государственного кадастра недвижимости	кадастровый паспорт земельного участка или кадастровая выписка о земельном участке	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Воронежской области		5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день)	в программе СГИО	в программе СГИО
-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество	документы, удостоверяющие права на землю или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района	Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной		5 рабочих дней (направление запроса – 1 раб. День, направление ответа на запрос – 3 раб. Дня,	в программе СГИО	в программе СГИО

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся (и/ея) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся (и/ея) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (и/ея) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося (и/ея) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Наименование «подуслуги» 1								
	Постановление администрации о выдачи разрешений на право	нет	положительный	нет	нет	заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию	постоянно	постоянно

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование «подуслуги» 1						
1. Наименование административной процедуры 1						
1.	Проверка документа удостоверяющего личность заявителя	Специалист проверяет срок действия документа, а также проверяет представленный	1 минута	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	нет	нет

		<p>документ на предмет: - наличие подчисток (Основанием признаками подчисток являются: взъерошенность волокон, изменение глянца поверхностного слоя бумаги в месте подчистки, нарушение фоновой сетки. С целью обнаружения подчисток рекомендуется рассмотрение документа в рассеянном, косонаправленном свете с использованием луп различной кратности.); - допечаток (Основными признаками приписок являются несовпадение горизонтальности расположения</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>печатных знаков в строке, различия размера и рисунка одноименных печатных знаков, различия интенсивности использованного красителя.)</p> <p>- В случае несоответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям или его отсутствия – информирование заявителя/представителя заявителя о необходимости предъявления документа, удостоверяющего личность, для предоставления государственной услуги и предложение обратиться после</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>приведения в соответствие с нормативно установленными требованиями документа, удостоверяющего личность, в случае соответствия документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям – переход к выполнению следующего действия.</p>				
2.	<p>Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах</p>	<p>1. В случае представления заявителем неполного комплекта документов – информирование заявителя о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, а также о</p>	10 минут	<p>Ответственный сотрудник Уполномоченного органа</p>	нет	нет

		<p>наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Предложение обратиться за получением государственной услуги после сбора заявителем полного комплекта необходимых документов. Если заявитель, несмотря на данные ему разъяснения, отказывается прервать подачу документов – прием документов, проставление отметки о том, что заявителю даны разъяснения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, далее переход к выполнению</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		<p>следующего действия. 2. В случае представления заявителем документа/ов, не соответствующих нормативно установленным требованиям – информирования заявителя о выявленных несоответствиях, а также о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Предложение обратиться за получением государственной услуги после проведения документов в соответствие с нормативно установленными требованиями. Если заявитель, несмотря</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>на данные ему разъяснения, отказывается прервать подачу документов – прием документов, проставление отметки о том, что заявителю даны разъяснения о наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, далее переход к выполнению следующего действия.</p> <p>В случае, если текст копии документа полностью не поддается прочтению, то копия возвращается заявителю с рекомендацией получить дубликат документа. В случае, если текст копии документа частично не читаем, то на</p>				
--	--	--	--	--	--	--

		обратной стороне копии документа вносятся соответствующие расшифровки				
	Регистрация заявления документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Специалист регистрирует заявление и представленные документы в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на право организации розничного рынка.	3 минуты	Ответственный сотрудник Уполномоченного органа	1. Нормативно правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги. Автоматизированное рабочее место	Форма заявления о разрешений на право организации розничного рынка - Расписка в получении документов
п. Наименование административной процедуры п						
п. Наименование «подуслуги» п						
1. Наименование административной процедуры 1						
п. Наименование административной процедуры п						

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
1. Наименование «подуслуги» 1						
- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); -Портал государственных и муниципальных услуг	нет	-	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале государственных и муниципальных	- почта; - МФЦ; - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций); - Портал государственных и

Воронежской области.					услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области	муниципальных услуг Воронежской области; - личный прием заявителя.
п. Наименование «подуслуги» п						

