Приложение 3 к приказу

департамента экономического развития

№ 91 от «26» ноября 2018 г.

Технологическая схема предоставления муниципальной услуги

«Выдача юридическим лицам разрешений   
на право организации розничного рынка»

Раздел 1 «Общие сведения о муниципальной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Департамент экономического развития администрации города Твери |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 6940100010000044061 |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача юридическим лицам разрешений  на право организации розничного рынка |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации города Твери  от 03.08.2012 № 1274 «Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | анкетирование |

Раздел 2 «Общие сведения об услуге»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «услуги» | Основания приостановления предоставления «услуги» | Срок приостановления предоставления «услуги» | Плата за предоставление «услуги» | | | Способы обращения за получением «услуги» | Способы получения результата «услуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления 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 для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка | | | | | | | | | | |
| не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги (день поступления документов в Департамент)  В случаях, указанных в [части 1 статьи 9](http://mobileonline.garant.ru/#/document/190400/entry/91) 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. | не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги (день поступления документов в Департамент)  В случаях, указанных в [части 1 статьи 9](http://mobileonline.garant.ru/#/document/190400/entry/91) 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. | несоответствие заявления и представленных документов требованиям Федерального закона от 30.12.2006 № 271 «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации». | -отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с [Планом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/16318952/entry/1000) организации розничных рынков на территории Тверской области, утвержденным [Постановлением](http://mobileonline.garant.ru/#/document/16318952/entry/0) Администрации Тверской области от 08.05.2007 № 132-па «О розничных рынках на территории Тверской области»;  -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](http://mobileonline.garant.ru/#/document/16350510/entry/1311) и [2.8.2](http://mobileonline.garant.ru/#/document/16350510/entry/1312) Административного регламента, а также документов, содержащих недостоверные сведения. | нет | - | нет | - | - | 1. Администрация города Твери (лично, через представителя, почтовой связью, в электронной форме на официальную электронную почту).  2. Департамент экономического развития администрации города Твери (лично, через представителя, почтовой связью, в электронной форме на официальную электронную почту).  3. Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (лично, через представителя, почтовой связью, в электронной форме на официальную электронную почту) | 1. Департамент экономического развития администрации города Твери (на бумажном носителе).  2. Почтовой связью.  3. Электронной почтой  4. В отделении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг |

Раздел 3 «Сведения о заявителях «услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «услуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка | | | | | | | |
| 1.1. | Юридическое лицо | -Учредительный документ юридического лица или доверенность;  -Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок | - | имеется | Лица, имеющие соответствующие полномочия | Доверенность | -Должна иметь письменную форму и быть нотариально заверенной.  -Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги.  -Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.  -Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание |

Раздел 4 «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «услуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка | | | | | | | |
| 1.1. | Заявление о предоставлении услуги | Заявление на получение разрешения на право организации розничного рынка  Дополнительно к заявлению должны быть представлены:  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; | 1 экз. оригинал./ заверенная копия | нет | 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; | Форма (шаблон) заявление прилагается (приложение 1) | нет |

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 | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного взаимодействия | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка | | | | | | | | |
| - | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Выписка из ЕГРЮЛ | Департамент экономического развития администрации города Твери | Федеральная налоговая служба России | SID 00003525 | - | - | - |
| - | Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок | Выписка из ЕГРН | Департамент экономического развития администрации города Твери | Управление Росреестра по Тверской области | SID 00003564 | - | - | - |

Раздел 6 «Результат «услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/ документы, являющиеся результатом «услуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги» | Характеристика результата (положительный/ отрицательный) | Форма документа/документов, являющихся результатом «услуги» | Образец документа/документов, являющихся результатом «услуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка | | | | | | | | |
| 1 | Решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории города Твери | постановление администрации города Твери | Положительный | - | - | 1. В департаменте экономического развития администрации города Твери (на бумажном носителе).  2. Почтовой связью (на бумажном носителе).  3. В отделении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (на бумажном носителе) | - | - |
| 2 | Решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории города Твери | постановление администрации города Твери | отрицательный | - | - | 1. В департаменте экономического развития администрации города Твери (на бумажном носителе).  2. Почтовой связью (на бумажном носителе).  3. В отделении многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (на бумажном носителе) |  |  |

Раздел 7 «Технологические процессы предоставления «услуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Форма документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 7. 1. Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка | | | | | | |
| 7.1.1. | прием и регистрации заявления и документов, представленных в департамент | -прием и регистрация заявления и документов, лично представленных в департамент или направленных заявителем в департамент по почте (срок регистрации - 15 минут);  - регистрация заявления в электронной системе документооборота, принятой в администрации города Твери, с обязательным сканированием всех представленных документов;  - проставление на заявлении входящей даты и регистрационного номера;  - передача зарегистрированных заявлений и документов начальнику департамента;  -передача заявления и прилагаемых к нему документов начальником департамента Главному специалисту департамента, ответственному за оказание муниципальной услуги "Выдача юридическим лицам разрешений на право организации розничного рынка". | 1 день (день поступления документов в департамент) | Специалист департамента | ПК, принтер, сканер, доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, бумага | Форма заявления |
| 7.1.2 | Проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов | проверка Главным специалистом департамента заявления и приложенных документов на соответствие требованиям [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/#/document/190400/entry/0) от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 271), указанным в [пункте 2.8](http://mobileonline.garant.ru/#/document/16350510/entry/1279) настоящего Административного регламента;  - в случае оформления заявления в соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/190400/entry/0) № 271 и наличия всех необходимых документов Главный специалист департамента 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 департамента готовит проект уведомления заявителю о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов;  - подписание проекта соответствующего уведомления начальником департамента;  - регистрация специалистом департамента уведомления в электронной системе документооборота, принятой в администрации города Твери, с обязательным сканированием указанного документа;  - на заявлении специалист департамента проставляет входящую дату и регистрационный номер. | 1 день (день поступления документов в департамент) | Специалист департамента | ПК, принтер, сканер, доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, бумага | нет |
| 7.1.3 | Направление уведомления заявителю | - при наличии контактного номера телефона Главный специалист департамента приглашает заявителя в департамент в рабочий день, следующий за днем поступления заявления в департамент, 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 департамент, 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 департамент) | Специалист департамента | ПК, принтер, сканер, доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, бумага | нет |
| 7.1.4 | Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения, оформленного соответствующим постановлением администрации города Твери | - подготовка Главным специалистом департамента 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 | не может превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги | Специалист департамента | ПК, принтер, сканер, доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, бумага | нет |
| 7.1.5 | Направление уведомления заявителю о принятом решении, оформленном соответствующим постановлением администрации города Твери | при наличии контактного номера телефона Главный специалист департамента приглашает заявителя в департамент 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. | в течение рабочего дня, следующего за днем принятия решения (принятие соответствующего постановления) | Специалист департамента | ПК, принтер, сканер, доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, бумага | нет |
| 7.1.6 | 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 | подготовка Главным специалистом Уполномоченного органа проекта разрешения на право организации розничного рынка установленного образца, утвержденного [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/#/document/16318952/entry/0) администрации Тверской области от 08.05.2007 № 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. | не более 3-х дней (не позднее 3 дней со дня принятия решения о выдаче разрешения - опубликования соответствующего постановления) | Специалист Департамента | ПК, принтер, сканер, доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, бумага | нет |

Раздел 8 «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги» | Способ записи на прием в орган | Способ формирования запроса о предоставлении «услуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги» | Способ оплаты заявителем государственной госпошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги» | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| - заполнение формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации города Твери (департамента) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.tver.ru](http://www.tver.ru) , в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала;  - путем направления электронного документа в администрацию города Твери (департамент) на официальную электронную почту: [bipr@adm.tver.ru](mailto:bipr@adm.tver.ru) | нет | - в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных  - в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf. | Обработка полученных данных в виде:  - файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных  - в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf. | нет | - заполнение формы запроса, размещенной на официальном сайте администрации города Твери (департамента) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.tver.ru](http://www.tver.ru) , в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала или местного портала;  - путем направления электронного документа в администрацию города Твери (департамент) на официальную электронную почту: [bipr@adm.tver.ru](mailto:bipr@adm.tver.ru) | - с использованием средств электронной почты: через систему «Интернет-приемная» официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет муниципального образования «город Тверь» [www.tver](http://www.tver).  - путем направления электронного документа в администрацию города Твери (департамент) на официальную электронную почту: [bipr@adm.tver.ru](mailto:bipr@adm.tver.ru) |

Приложение 1

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

«Выдача юридическим лицам разрешений   
на право организации розничного рынка»

Заявление   
на получение разрешения на право организации розничного рынка

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

В соответствии с [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/#/document/190400/entry/0) РФ от 30.12.2006 № 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 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по Тверской области . . \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(номер) (число) (месяц) (год)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, присвоен свидетельством о постановке

(идентификационный номер налогоплательщика)

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.

МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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