

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский»

Раздел 1. Общие сведения о государственной услуге

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	администрация городского округа Рефтинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000443254
3.	Полное наименование услуги	Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский
4.	Краткое наименование услуги	Переоформление разрешения на право организации розничных рынков
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский» от 09.05.2014 года № 408, утвержденный постановлением главы городского округа Рефтинский от 09.06.2023 года № 414 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 07.05.2014 года № 408 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Переоформление разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 24.05.2019 года).
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Телефонная связь Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области Официальный сайт органа местного самоуправления Другие способы

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Сроки предоставления в зависимости от условий		Основание отказа в приеме заявления	Основание отказа в предоставлении услуги	Основание приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты НПА, являющиеся основанием для взимания платы	КБК для взимания платы		
Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении услуги. Выдача разрешений осуществляется в течение 3 дней со дня принятия решения о переоформлении разрешения на право	—	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: 1) представление нечитаемых документов, документов с приписками, подчистками, помарками; 2) представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.	—	нет	—	—	На бумажном носителе в администрации городского округа Рефтинский; - на бумажном носителе в МФЦ; - в электронной форме в отсканированном виде по адресу электронной почты reft@goreftinsk.ru ; - в электронной форме через Единый портал государственных и	В заявлении должен быть указан способ получения результата муниципальной услуги: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, посредством почтового отправления либо в электронном виде.

организации рынков.		подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо); 3) несоответствие формы представленног о заявления установленной форме (приложение № 1 к Административ ному регламенту).	заявителе, проводимой Отделом; 2) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации рынков на территории Свердловской области, утверждённым Постановление м Правительства Свердловской области; 3) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащи х заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану						муниципальны х услуг (функций).	
------------------------	--	---	---	--	--	--	--	--	---------------------------------------	--

			организации рынков на территории Свердловской области, утверждённому Постановлением Правительства Свердловской области; 4) выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение срока их действия. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае подачи заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) также являются: 1) несоответствие сведений,							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

			указанных в подлинниках документов, сведениям, указанным в заявлении; 2) непредставление заявителем подлинников документов, перечисленных в пункте 2.7 Административного регламента, в срок, указанный в электронном уведомлении о приеме и регистрации заявления и документов.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ п/п	Категории лиц, имеющие право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя, соответствующий категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставления услуги 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.	юридическим лицам (их руководителям) или представителям	2) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе; 3) копии учредительных документов; 4) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок;	оригинал оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально заверенная надлежащим образом	да	представитель заявителя	доверенность	выданная в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации

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	Условия предоставления документа	Установленные требования к документу	Формы (шаблоны) документа	Образец документа/заполнения документа
1.	запрос заявление	запрос заявление о переоформлении разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский установленной формы	1/0 принимает запрос заявление	нет	нет	Приложение № 1	----
2.	свидетельство о государственной регистрации	идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе	1/1 копия с предъявлением подлинника для сличения или нотариально заверенная копия	для юридических лиц	нет	----	----
3.	учредительные документы (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально)	устав и (или) учредительный договор	0/1 формируется в дело	для юридических лиц	установлены законодательством	----	----
4.	документ, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой	разрешения на право организации рынка	0/1 формируется в дело	для юридических лиц	установлены законодательством	----	-----

	предполагается организовать рынок						
5.	согласие на обработку персональных данных	согласие	1/0 формируется в дело	----	-----	Приложение № 2	—

Раздел 5. Документы, получаемые в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия) по межведомственному запросу

Результаты 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 (при наличии) или наименования вида сведений	Срок осуществления межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
----	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или её нотариально удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе по месту нахождения юридического лица	наименование, адрес, иные сведения	орган местного самоуправления	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области; - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.	SID0003564	5 рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ
----	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним зарегистрированных прав на объект или объекты	наименование, адрес, иные сведения	орган местного самоуправления	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.	SID0003453	5 рабочих дней	заполняется в оболочке СМЭВ	заполняется в оболочке СМЭВ

	недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результат услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом услуги	Образец документа, являющегося результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
1	выдача переоформленного разрешения на право организации рынка	постановления главы городского округа Рефтинский о переоформлении разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский	положительный	---	---	на почтовый адрес заявителя заказным письмом	в органе	в МФЦ
2	решения об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничных рынков	уведомления об отказе переоформления разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский	отрицательный	---	---	на почтовый адрес заявителя заказным письмом	---	---

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ п/п	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Основанием для начала административной процедуры «Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является поступление в администрацию городского округа Рефтинский заявления о переоформлении разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день поступления в администрацию городского округа Рефтинский. Специалист отдела, ответственный за оказание муниципальной услуги, в присутствии заявителя: - проводит проверку запроса заявителя и прилагаемых к нему документов на соответствии требованиям действующего законодательства; - оценивает на основании запроса и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги; - при отсутствии оснований для отказа в приёме документов, принимает заявление и прилагаемые к нему документы;	При подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 день.	Администрация городского округа Рефтинский ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	Приложение № 1

		- по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме документов. При наличии оснований для отказа в приеме документов, возвращает пакет документов заявителю с разъяснением причин отказа в приеме документов.				
2	рассмотрение заявления и принятие решения	В день регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение главе городского округа Рефтинский. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, главе округа.	Срок рассмотрения главой зарегистрированного пакета документов - 3 дня.	Администрация городского округа Рефтинский	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	----
3	уведомление заявителя о принятом решении	Пакет документов с резолюцией главы поступает специалисту отдела в соответствии с распределением должностных обязанностей для проведения проверки полноты и достоверности представленных документов в целях подготовки соответствующего решения. Специалист отдела, ответственный за рассмотрение заявления и документов, выполняет следующие действия: - проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов; - в случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему пакета документов заявителя обеспечивает направление и получение необходимых сведений по межведомственным запросам (на бумажном носителе или в форме электронного документа);	Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней	Администрация городского округа Рефтинский	Документальное обеспечение, техническое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие МФУ)	----

		- с учетом полученных сведений оценивает наличие (отсутствие) права заявителя на предоставление ему муниципальной услуги; - готовит проект постановления главы городского округа Рефтинский о переоформлении разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский; - в случае наличия оснований для отказа в переоформлении разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский готовит уведомление о принятом решении для заявителя. Проект постановления главы городского округа Рефтинский о переоформлении разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский, согласованный в установленном порядке, передается на утверждение главе городского округа Рефтинский. Проект уведомления об отказе переоформления разрешения на право организации розничных рынков на территории городского округа Рефтинский передаётся на подпись главе городского округа Рефтинский.				
--	--	--	--	--	--	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способы оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	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
В информационно-телекоммуникационной сети Интернет: - на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский; - на Едином портале государственных и муниципальных услуг; - на Региональном портале государственных и муниципальных услуг	- администрация городского округа Рефтинский – нет; - на официальном сайте МФЦ в сети интернет; - терминале МФЦ	Экранная форма на едином портале (муниципальных) услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, госпошлина не взимается	во время личного приёма; по телефону; электронной почте.	Приём жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, органами, предоставляющими муниципальные услуги, в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по месту предоставления муниципальной услуги. Приём жалоб на орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональным центром в письменной форме на бумажном носителе осуществляется в любом многофункциональном центре.

						В электронной форме жалоба на орган, предоставляющий муниципальную услугу, может быть подана заявителем посредством: 1) официального сайта городского округа Рефтинский (http://goreftinsky.ru); 2) единого портала государственных и муниципальных услуг (функций); 3) портала федеральной государственной информационной системы (https://do.gosuslugi.ru/), обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными
--	--	--	--	--	--	---

						служащими (далее - информационная система досудебного обжалования); 4) электронной почты администрации городского округа Рефтинский (reft@goreftinsky.ru).
--	--	--	--	--	--	--

Главе городского округа Рефтинский

от _____

Юридический адрес (место
регистрации): _____

Телефон _____

З А П Р О С - З А Я В Л Е Н И Е
о переоформлении разрешения на право организации розничных рынков
на территории городского округа Рефтинский

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование,

и организационно-правовая форма юридического лица)

(адрес фактического местонахождения юридического лица с указанием почтового индекса)

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица _____

(ГРН, число, месяц, год)

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый
государственный реестр юридических лиц

ФИО руководителя _____
(ФИО и должность указать полностью)

Контактный телефон _____ факс _____
просит переоформить разрешение на
организацию _____

(указать тип рынка и его название, в случае если имеется)

расположенного по адресу _____

(адрес фактического месторасположения объекта или объектов недвижимости
где предполагается организовать рынок)

Дополнительно к заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Заявление и документы приняты:

“ _____ ” _____ 20__ г.

“ _____ ” _____ 20__ г.

Подпись _____
(ФИО заявителя, расшифровка
подписи)

Подпись _____
(ФИО заявителя, расшифровка
подписи)

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

В соответствии со ст. 9 от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных

_____ (наименование уполномоченного органа)

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги: _____

(указать наименование услуги)

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.
Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

(подпись)