

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 апреля 2012 г. N 558-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО
ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА НА ТЕРРИТОРИИ
ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской области от 07.09.2012 N 1699-п, от 25.11.2013 N П-13/ОМС-2253, от 09.03.2016 N П-16/ОМС-52)

В целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Администрации Омского муниципального района от 01.09.2010 N 2310-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в Омском муниципальном районе" постановляю:

1. Утвердить [административный регламент](#) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района" согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Организационно-кадровому управлению Администрации Омского муниципального района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете "Омский пригород".

4. Советнику Главы муниципального района по информационной политике Коньшевой Е.П. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Омского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района по экономической политике Н.Г. Мальцеву.

Глава муниципального района
С.Г.Алексеев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на право организации розничного рынка
на территории Омского муниципального района"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации Омского муниципального района Омской
области от 07.09.2012 N 1699-п, от 25.11.2013 N П-13/ОМС-2253,
от 09.03.2016 N П-16/ОМС-52)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги по выдаче (продлению, переоформлению) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района. Регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется заявителю - юридическому лицу, зарегистрированному в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", которому принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка.

1.3. Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района" осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- [Конституция](#) Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) ("Российская газета", 21.01.2009, N 7);

- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", 08.10.2003, N 202);

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

- Федеральный [закон](#) от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении

изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" (с изм. и доп.) ("Российская газета", 10.01.2007, N 1);

- **Постановление** Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка" ("Российская газета", 15.03.2007, N 52);

- **Закон** Омской области от 09.03.2007 N 872-ОЗ "Об органах местного самоуправления Омской области, выдающих разрешение на право организации розничного рынка" ("Омский вестник", 16.03.2007, N 18);

- **Приказ** Министерства экономики Омской области от 10.04.2007 N 10 "О реализации положений Федерального закона "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" (вместе с "Порядком заключения договора о предоставлении торгового места на розничном рынке") ("Омская правда", 27.04.2007, N 32).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Управление экономического развития и инвестиций Администрации Омского муниципального района (далее - Управление).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом оказания муниципальной услуги является:

- выдача (отказ в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района;

- продление (отказ в продлении) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района;

- переоформление (отказ в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Продолжительность оказания муниципальной услуги по выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. Продолжительность оказания муниципальной услуги по продлению и переоформлению (отказе в продлении и переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района не может превышать 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в общий отдел Организационно-кадрового управления Администрации (далее - общий отдел) заявление, подписанное лицом, представляющим интересы заявителя в соответствии с учредительными документами или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление. В заявлении должны быть указаны:

- полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование) юридического лица;
- организационно-правовая форма юридического лица;
- местонахождение юридического лица;
- место расположения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок;
- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица;
- данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- тип рынка, который предполагается организовать.

2.5.2. Документы, прилагаемые к заявлению.

Заявителем самостоятельно предоставляются копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

Документы, предоставляемые заявителем по собственной инициативе, так как сведения из них предоставляются в рамках межведомственного взаимодействия:

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

2.5.3. Сведения из документов, запрашиваемые в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно:

- сведения из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (предоставляются Федеральной налоговой службой);

- сведения из свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе (предоставляются Федеральной налоговой службой);

- сведения из документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (предоставляются Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии).

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- отсутствие в заявлении информации, указанной в [пункте 2.5.1](#) Регламента;
- содержание в заявлении нецензурных, оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- несоответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям из прилагаемых документов;
- представление заявителем неполного пакета документов.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории субъекта Российской Федерации;

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

- подача заявления о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района с нарушением требований, установленных [пунктами 2.5.1](#) и [2.5.2](#) Регламента, и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок приема документов от заявителя - 15 минут; максимальный срок при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 15 минут.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Местонахождение, график работы, справочные телефоны Управления:

- местонахождение: г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171а, каб. 401;
(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 25.11.2013 N П-13/ОМС-2253)

- почтовый адрес: 644009, г. Омск, ул. Лермонтова, д. 171а;

- адрес электронной почты: orgomr@yandex.ru;

- график работы: с понедельника по четверг с 8-30 до 17-45, в пятницу с 8-30 до 16-30, перерыв на обед с 13-00 до 14-00;

- справочный телефон Управления: 8(3812)367400.

2.11.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена в здании Администрации Омского муниципального района (далее - Администрация) на информационных стендах либо путем личного обращения к специалисту Управления, а также посредством телефонной связи и на официальном сайте Омского муниципального района www.omr.ecdicus.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.11.3. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, для удобства заявителей размещаются на нижних, предпочтительнее на первых, этажах зданий.

Помещения должны отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.
(п. 2.11.3 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 09.03.2016 N П-16/ОМС-52)

2.11.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Информирование заявителей осуществляется на четвертом этаже в здании Администрации в кабинете 401 специалистом Управления. В здании расположены стенды, на которых размещается текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги.
(подп. 2.11.4 в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 25.11.2013 N П-13/ОМС-2253)

2.11.5. На информационном стенде в здании Администрации и на официальном сайте Омского муниципального района www.omr.ecdicus.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о графике (режиме) работы Управления;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;
- [блок-схема](#) предоставления муниципальной услуги (приложение N 1 к Регламенту).

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.12.1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом, размещенной на информационных стендах на втором этаже здания Администрации;

- возможность получения устной консультации соответствующего специалиста Управления по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной Регламентом;

- возможность ознакомления с Регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Омского муниципального района www.omr.ecdicus.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.12.2. Показатели качества предоставления муниципальной услуги:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Регламентом;

- количество жалоб заявителей при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Администрацию заявление согласно требованиям, указанным в [пункте 2.5.1](#) Регламента, с приложением документов, указанных в [пункте 2.5.2](#) Регламента.

3.2. В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалист общего отдела регистрирует их и передает в Управление.

3.3. Начальник Управления в течение 1 рабочего дня передает поступившее заявление с прилагаемыми к нему документами начальнику отдела развития предпринимательства Управления для проведения экспертизы на соответствие требованиям законодательства. Начальник отдела развития предпринимательства Управления в течение 1 рабочего дня назначает уполномоченного специалиста на оказание муниципальной услуги.

3.4. В случае если заявление оформлено с нарушением [пункта 2.5.1](#) Регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, предусмотренные [пунктом 2.5.2](#) Регламента, уполномоченный специалист Управления оформляет уведомление об отказе в приеме документов, о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов с указанием возможностей их устранения. После устранения недостатков заявитель вправе вновь обратиться с соответствующим заявлением, при этом процедура предоставления муниципальной услуги начинается с первичного приема документов.

3.5. В течение рабочего дня, следующего за днем поступления заявления с приложенными к нему документами в Администрацию, отдел развития предпринимательства Управления вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению или уведомление об отказе в приеме заявления к рассмотрению.

3.5.1. В случае если заявителем не предоставлены документы, которые он вправе предоставить по собственной инициативе, специалист Управления осуществляет направление межведомственных запросов в соответствующие органы для получения таких документов. (п. 3.5.1 введен [Постановлением](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 07.09.2012 N 1699-п)

3.6. Экспертиза представленного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6.1. Экспертиза представленного заявления и прилагаемых к нему документов на выдачу разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района осуществляется уполномоченным специалистом Управления в течение 10 рабочих дней.

3.6.2. Экспертиза представленного заявления и прилагаемых к нему документов на продление или переоформление разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района осуществляется уполномоченным специалистом Управления в течение 2 рабочих дней.

3.6.3. По результатам экспертизы уполномоченный специалист Управления готовит заключение начальнику отдела предпринимательства Управления для принятия решения:

- о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района;

- о переоформлении (отказе в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района;

- о продлении (отказе в продлении) срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района.

3.7. Уполномоченный специалист Управления в течение 2 рабочих дней подготавливает решение о выдаче (продлении, переоформлении) или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района в форме проекта постановления Администрации (далее - проект постановления).

3.8. Начальник Управления в течение 1 рабочего дня согласовывает проект постановления.

3.9. Проект постановления направляется на согласование в структурные подразделения Администрации, которые в течение 5 рабочих дней обеспечивают его согласование.

3.10. После согласования структурными подразделениями общий отдел в течение 1 рабочего дня представляет проект постановления на рассмотрение Главе Омского муниципального района.

3.11. В срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия постановления, уполномоченный специалист Управления вручает (направляет) заявителю **уведомление** о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения (приложение N 2 к Регламенту). В случае отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка заявителю вручается (направляется) **уведомление** об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (приложение N 3 к Регламенту), в котором приводится обоснование причин такого отказа.

3.12. Постановление о выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района размещается в газете "Омский пригород", на официальном сайте Омского муниципального района www.omr.ecdicus.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 15 рабочих дней со дня принятия постановления.

3.13. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.13.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.gosuslugi.ru и государственной информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных

услуг Омской области" по адресу: www.pgu.omskportal.ru.

3.13.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется на основании заявления и прилагаемых к нему документов, заверенных электронной подписью или иным аналогом собственноручной подписи лица, имеющего соответствующие полномочия.

3.13.3. Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Едином портале.

3.13.4. Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Едином портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работниками, должностными лицами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (далее - текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется начальником Управления.

Ответственность работников и должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.1.2. Работники, должностные лица Управления, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется начальником Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками, должностными лицами Управления, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.1.4. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений требований к предоставлению муниципальной услуги, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия

решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.2.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается Администрацией.

4.2.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным Главой Омского муниципального района.

4.2.4. В ходе плановых и внеплановых проверок проверяется:

- знание ответственными лицами Управления требований Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей муниципальной услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных Регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа Администрации (подведомственной организации), а также должностного лица, муниципального служащего

(в ред. [Постановления](#) Администрации Омского муниципального района Омской области от 07.09.2012 N 1699-п)

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Омской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Омского муниципального района Омской области, Единого портала муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя) - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

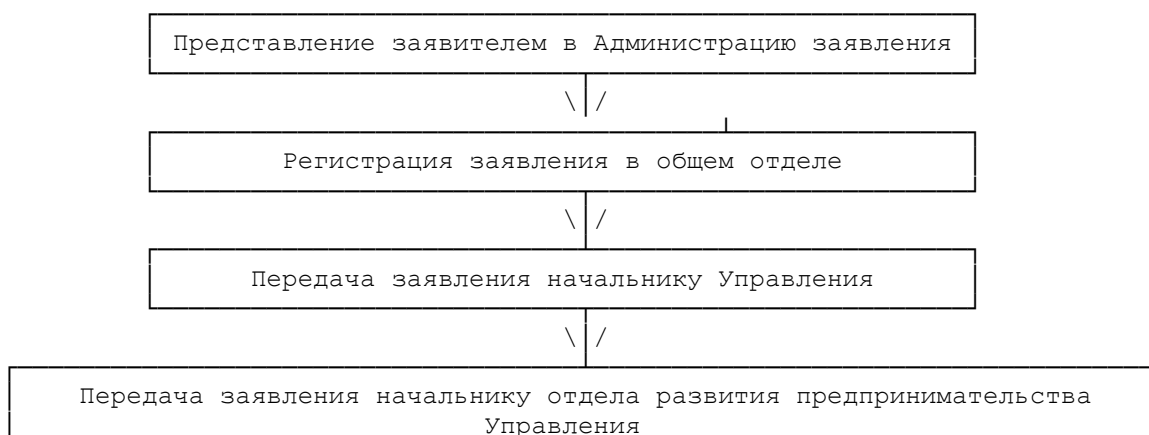
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

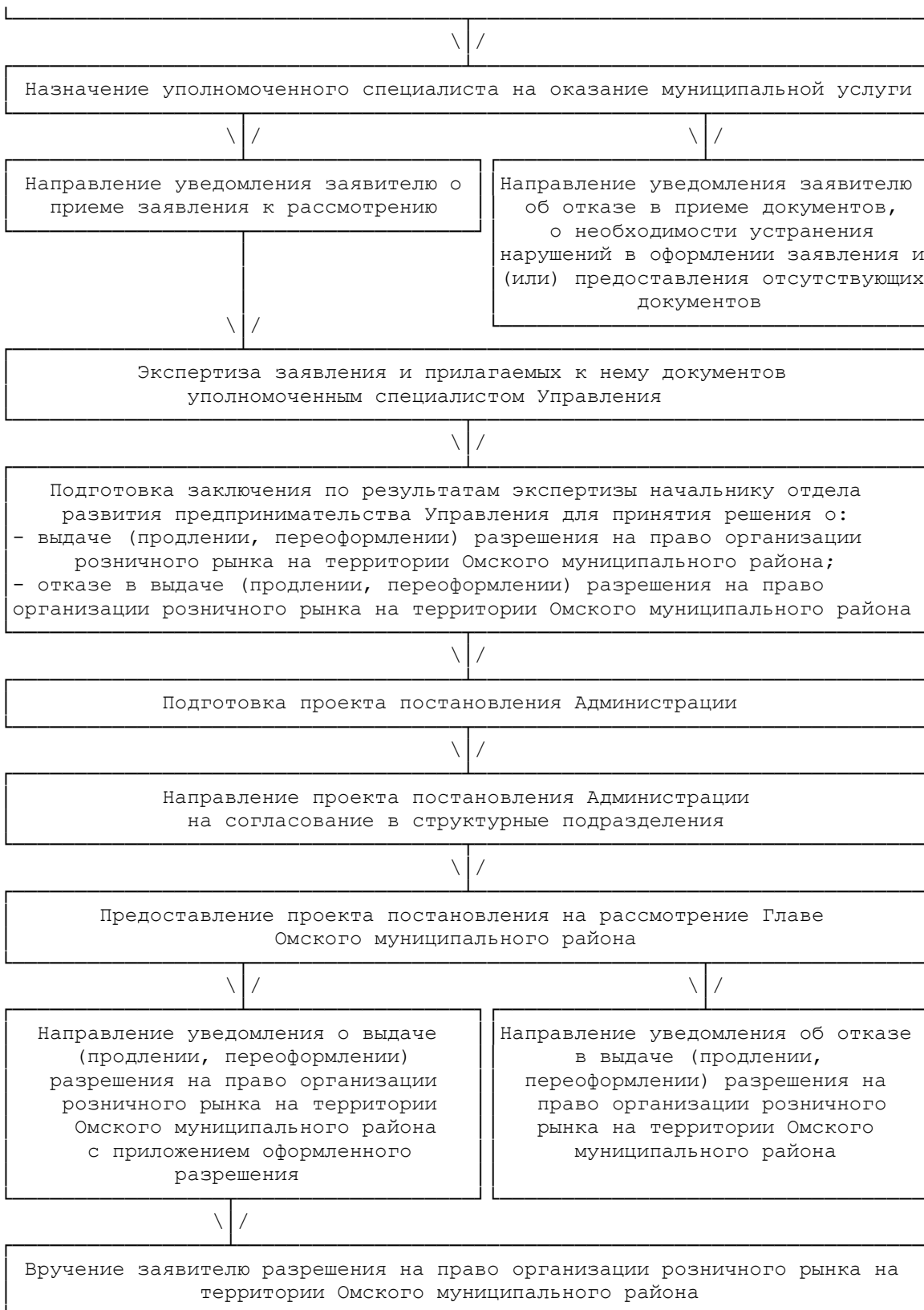
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.5](#) Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории Омского
муниципального района"

**Блок-схема
последовательности административных процедур
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на право организации розничного
рынка на территории Омского муниципального района"**





Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории Омского
муниципального района"

**Уведомление о предоставлении (продлении, переоформлении)
разрешения на право организации розничного рынка
на территории Омского муниципального района**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Дата

Администрация Омского муниципального района уведомляет
"__" _____ 20__ года принято постановление Администрации
Омского муниципального района N _____ о выдаче (продлении,
переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

Приложение: разрешение (продление, переоформление разрешения) на
право организации розничного рынка на территории Омского муниципального
района.

Заместитель Главы
муниципального района
по экономической политике

(подпись, расшифровка)

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории Омского
муниципального района"

**Уведомление об отказе в предоставлении (продлении,
переоформлении) разрешения на право организации розничного
рынка на территории Омского муниципального района**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Дата

Администрация Омского муниципального района уведомляет
_____ о том, что

"__" _____ 20__ года принято постановление Администрации Омского муниципального района N _____ об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района Омской области в связи с _____.

Приложение: копия постановления об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка на территории Омского муниципального района.

Заместитель Главы
муниципального района
по экономической политике

(подпись, расшифровка)

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на право организации
розничного рынка на территории Омского
муниципального района"

**Разрешение на право организации розничного рынка
на территории Омского муниципального района**

РАЗРЕШЕНИЕ N _____

На право организации _____
(тип рынка)

Настоящее разрешение предоставлено _____
(наименование юридического лица)

_____ (местонахождение юридического лица)

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать розничный рынок: _____

Настоящее разрешение предоставлено на срок до "__" _____
на основании _____

Глава Омского муниципального района

М.П.
