|  |
| --- |
| гербТюльган |
| Муниципальное образование **Тюльганский район**  Оренбургской области АДМИНИСТРАЦИЯ **ТЮЛЬГАНСКОГО**  **РАЙОНА** П О С Т А Н О В Л Е Н И Е | | |
| 13.03.2017 № 221-п | | |
|  | | |

**О внесении изменений в постановление главы администрации района №744-п от 01 ноября 2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о внесении в информационно-аналитическую систему «Торговый реестр Оренбургской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьями 12, 132 Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации от 22 марта 2016 года №207-п «Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Тюльганском районе» постановлением Правительства Оренбургской области от 15 июля 2016 года № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области» , Уставом муниципального образования Тюльганский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление главы администрации Тюльганского района от 01 ноября 2016 года № 744-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о внесении в информационно-аналитическую систему «Торговый реестр Оренбургской области»:

- пункт 2.5 абзац 9 «Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет»» изложить в новой редакции: Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

- пункт 2.5 абзац 11 «постановлением Правительства Оренбургской области от 30 декабря 2011 года № 1308-п «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Оренбургской области административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»» изложить в новой редакции: «постановлением главы администрации района от 23.03.2017 №207-п «Об утверждении Порядка утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Тюльганском районе»»;

- пункт 2.6 читать в новой редакции:

2.6. **Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления  
муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении  
государственных органов, органов местного самоуправления и иных  
организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и  
которые заявитель вправе представить самостоятельно.

Внесение объекта торговой деятельности в Торговый реестр осуществляется на основании предоставления следующих документов:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту подписанное и заверенное хозяйствующим субъектом;

2) информация о хозяйствующем субъекте, предоставляемая заявителем для внесения в ИАС «Торговый реестр» по форме согласно приложению № 2;

3) информация о торговых объектах хозяйствующего субъекта, осуществляющего торговую деятельность, предоставляемая для внесения в ИАС «Торговый реестр» по форме согласно приложению № 3;

4) информация об объектах хозяйствующего субъекта, осуществляющего поставки товаров, предоставляемая для внесения в ИАС «Торговый реестр» по форме согласно приложению № 4;

5) копии договора аренды (субаренды) на объект хозяйственной деятельности (в случае аренды помещения).

Информацию:

о наличии свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющего торговую деятельность на данном объекте;

о постановке на учет, кроме случаев, когда заверенная в установленном порядке отметка о постановке на учет в налоговой инспекции сделана на свидетельстве о государственной регистрации, с указанием идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

о наличии правоустанавливающего документа на использование объекта недвижимости - свидетельства на право собственности;

о наличии лицензий на осуществление вида деятельности по перечню, установленному федеральным законодательством, отдел запрашивает по каналам межведомственного взаимодействия.

При этом заявитель вправе предоставить указанные документы самостоятельно.

6) Внесение изменений в сведения о хозяйствующих субъектах (объектах), внесённых в Торговый реестр, осуществляется на основании вновь оформленного заявления о внесении изменений в сведения, находящиеся в ИАС «Торговый реестр» субъекта торговой деятельности с указанием даты внесения изменений;

7) Сведения о субъектах (объектах) торговой деятельности, внесённых в Торговый реестр, предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам (далее - заявителям) на основании письменного запроса и на основании официальных запросов федеральных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с перечнем общедоступной информации согласно приложению № 5 к регламенту, направленного на имя главы администрации Тюльганского района.

**Запрещается требовать от заявителя:**

* представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

- раздел 5 читать в новой редакции:

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) администрации, должностных лиц**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Администрации района и её должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации района для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации района для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрацией района;

- отказ, должностного лица Администрации района в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию района;

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети "Интернет", официального сайта Администрации района, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации района, должностного лица Администрации района; решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации района; должностного лица Администрации района;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием), Администрации района, должностного лица Администрации района. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа Администрации района, должностного лица Администрации района 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Администрация района, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок Администрацией района, выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации района, а также в иных формах:

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 7 Раздела 5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

2. Постановление вступает в силу после его официального обнародования путем размещения на официальном сайте муниципального образования Тюльганский район в сети «Интернет».

Глава района И.В.Буцких

|  |  |
| --- | --- |
| Разослано: | райпрокурору, орготделу, комитету по финансово-экономическим вопросам-2. |