

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 05.06.2015 № 1480

Административный регламент исполнения муниципальной функции
«Приостановление срока действия разрешения на право организации
розничного рынка, аннулирование разрешения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Приостановление срока действия разрешения на право организации розничного рынка, аннулирование разрешения» (далее – Административный регламент и Муниципальная функция соответственно) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административные процедуры) при исполнении Муниципальной функции на территории муниципального образования город Мурманск.

1.2. Исполнение Муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»¹;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»²;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 255 «Об утверждении требований к оформлению паспорта безопасности розничного рынка и перечню содержащихся в нем сведений»³;

– Законом Мурманской области от 10.07.2007 № 862-01-ЗМО «О полномочиях органов государственной власти Мурманской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области в сфере организации и осуществления деятельности на розничных рынках и ярмарках»⁴;

– постановлением Правительства Мурманской области от 10.07.2007 № 329-ПП «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Мурманской области»⁵;

– Уставом муниципального образования город Мурманск⁶;

¹ «Собрание законодательства РФ», 01.01.2007, № 1 (1 ч.), стр. 34, «Российская газета», № 1, 10.01.2007.

² «Собрание законодательства РФ», 19.03.2007, № 12, стр. 1413, «Российская газета», № 52, 15.03.2007.

³ «Собрание законодательства РФ», 30.04.2007, № 18, стр. 2240.

⁴ «Мурманский Вестник», № 139, 02.08.2007, стр. 2.

⁵ «Мурманский Вестник», № 128, 12.07.2007, стр. 2-3.

⁶ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск, 10.11.2006;

– постановлением администрации города Мурманска от 30.07.2007 № 1057 «О предоставлении полномочий по выдаче разрешений на право организации розничных рынков на территории города Мурманска»⁷.

1.3. Исполнение Муниципальной функции осуществляет комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее – Комитет) на основании положения о Комитете, утверждённого решением Совета депутатов города Мурманска от 30.05.2011 № 37-479.

Адрес Комитета: проспект Ленина, дом № 75, город Мурманск, 183006.

Адрес электронной почты Комитета: ekonomika@citymurmansk.ru.

Телефоны для справок: (8152) 45-85-60, 45-02-69, 47-68-76.

Режим работы Комитета: понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 17.30, пятница – с 9.00 до 16.00, перерыв – с 13.00 до 14.00.

Приём заявителей осуществляется в отделе потребительского рынка Комитета по адресу: ул. Комсомольская, д. 10, каб. 301, 3 этаж, г. Мурманск, 183038; время приёма: понедельник, вторник, среда, четверг – с 9.00 до 13.00.

2. Административные процедуры

2.1. Описание последовательности действий при исполнении Муниципальной функции.

2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения Муниципальной функции в части приостановления срока действия разрешения на право организации розничного рынка (далее – Разрешение), является вынесенное судом решение об административном приостановлении деятельности управляющей рынком компании (далее – Решение суда).

2.1.2. В течение дня, следующего за днем вступления Решения суда в законную силу, Комитет приостанавливает действие такого Разрешения на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании путем издания постановления администрации города Мурманска о приостановлении действия Разрешения на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании. Подготовка проекта данного постановления и организация процесса его согласования осуществляется Комитетом в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

2.1.3. Управляющая рынком компания обязана уведомить в письменной форме Комитет об устранении ею нарушения, повлекшего за собой административное приостановление деятельности управляющей рынком компании, в срок, не превышающий 90 дней со дня вступления Решения суда в законную силу.

2.1.4. При поступлении уведомления от управляющей рынком компании об устранении ею нарушений, послуживших основанием для назначения административного наказания в виде административного приостановления

⁷ «Вечерний Мурманск», № 139, 02.08.2007, стр. 2.

деятельности управляющей рынком компании, муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день его получения регистрирует его и передает председателю Комитета (лицу, его замещающему).

2.1.5. Председатель Комитета (лицо, его замещающее) в день получения от муниципального служащего Комитета, ответственного за делопроизводство, уведомления от управляющей рынком компании об устранении ею нарушений, послуживших основанием для назначения административного наказания в виде административного приостановления деятельности управляющей рынком компании, рассматривает его, накладывает резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за исполнение Муниципальной функции, и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.

2.1.6. При условии устранения нарушений управляющей рынком компанией срок действия Разрешения возобновляется Комитетом путем издания постановления администрации города Мурманска со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности управляющей рынком компании, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности управляющей рынком компании. Подготовка проекта данного постановления и организация процесса его согласования осуществляется Комитетом в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

Срок действия Разрешения не продлевается на период приостановления его действия.

2.1.7. В случае если в установленный судом срок управляющая рынком компания не устранила нарушение, повлекшее за собой административное приостановление ее деятельности, муниципальный служащий Комитета, ответственный за исполнение Муниципальной функции, в течение 10 рабочих дней готовит проект заявления в суд об аннулировании Разрешения и передает его председателю Комитета (лицу, его замещающему) на согласование и подписание.

2.1.8. Председатель Комитета (лицо, его замещающее) в день получения от муниципального служащего Комитета, ответственного за делопроизводство, заявления в суд, подписывает его и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, для отправки заявления в суд.

2.1.9. При поступлении Решения суда об аннулировании Разрешения муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в день получения Решения суда регистрирует его и передает председателю Комитета (лицу, его замещающему).

2.1.10. Председатель Комитета (лицо, его замещающее) в день получения от муниципального служащего Комитета, ответственного за делопроизводство, Решения суда об аннулировании Разрешения рассматривает его, накладывает резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета,

ответственного за исполнение Муниципальной функции, и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.

2.1.11. Не позднее следующего дня за днём получения Решения суда об аннулировании Разрешения с резолюцией от председателя Комитета (лица, его замещающего) муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, передает его муниципальному служащему Комитета, ответственному за исполнение Муниципальной функции.

2.1.12. В течение дня, следующего за днем вступления Решения суда в законную силу, муниципальный служащий Комитета, ответственный за исполнение Муниципальной функции, готовит проект постановления администрации города Мурманска об аннулировании действия Разрешения. Подготовка проекта постановления администрации города Мурманска и организация процесса его согласования осуществляется Комитетом в соответствии с Регламентом работы администрации города Мурманска.

2.1.13. В адрес управляющей рынком компании, получившей Разрешение, Комитетом направляется информационное письмо о приостановлении, возобновлении или аннулировании действия Разрешения в срок не позднее 5 рабочих дней со дня издания постановления администрации города Мурманска о приостановлении, возобновлении или аннулировании действия Разрешения.

2.1.14. Комитет в 15-дневный срок со дня принятия решения о приостановлении, возобновлении и аннулировании срока действия Разрешения направляет в комитет по агропромышленному комплексу и продовольственному рынку Мурманской области информацию о выданном Разрешении и содержащихся в нем сведениях, состав которых установлен [статьей 10](#) Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

Информация о принятом решении подлежит опубликованию в газете «Вечерний Мурманск», а также на официальном сайте администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее 15 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.2. Формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений:

2.2.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению Муниципальной функции, за полнотой и качеством исполнения Муниципальной функции муниципальными служащими Комитета, ответственными за исполнение Муниципальной функции, осуществляют председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, начальник отдела, к компетенции которого относятся вопросы по исполнению Муниципальной функции.

2.2.2. Проверка полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляется в целях выявления и устранения нарушений.

2.2.3. Персональную ответственность муниципальных служащих Комитета, ответственных за исполнение Муниципальной функции, определяют

должностные инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения Административного регламента:

2.3.1. Решения, действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц или муниципальных служащих Комитета, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения Муниципальной функции, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

2.3.2. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) путем письменного обращения в досудебном (внесудебном) порядке обжалования.

Прием жалоб осуществляется Комитетом по адресу: проспект Ленина, дом № 75, город Мурманск, 183006, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 15.30; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: ekonomika@citymurmansk.ru; администрацией города Мурманска по адресу: проспект Ленина, дом № 75, город Мурманск, 183006, в рабочие дни: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 15.30; перерыв с 13.00 до 14.00; e-mail: citymurmansk@citymurmansk.ru.

В случае подачи жалобы при личном приеме заинтересованное лицо представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заинтересованного лица, или в электронной форме.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

В электронной форме жалоба может быть подана заинтересованным лицом посредством официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru).

2.3.4. Жалоба подается в свободной форме и должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

2.3.5. В случае если обжалуются решения председателя Комитета либо должностного лица, его замещающего, жалоба подается в администрацию города Мурманска.

2.3.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

2.3.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем Комитета, а в случае рассмотрения жалобы администрацией города Мурманска - главой администрации города Мурманска.

По желанию заинтересованного лица ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
