**УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИКИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНЦИИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН»**

**УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ул. Хмельницкого д. 93, г.Димитровград, 433508

тел.: (84235) 2-74-63 E-mail: munzakaz-2007@mail.ru

04.03.2022

**Заключение**

**об экспертизе** постановления администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 26.04.2019 № 468 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

Управление экономики администрации муниципального образования «Мелекесский район» в соответствии с Законом Ульяновской области от 05.11.2013 № 201-ЗО «**О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ульяновской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов, порядке проведения экспертизы нормативных правовых актов Ульяновской области и муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и порядке проведения оценки фактического воздействия нормативных правовых актов Ульяновской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности**», постановлением администрации МО «Мелекесский район» от 18.06.2015 г. № 379 «О проведении экспертизы нормативных правовых актов МО «Мелекесский район» в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности» и планом проведения экспертизы нормативных правовых актов муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, на I полугодие 2022 года рассмотрело постановление администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 26.04.2019 №468 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее – НПА/нормативный правовой акт) и сообщает следующее.

1. **Описание действующего регулирования**

НПА разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги выдача разрешения на право организации розничного рынка, повышения эффективности взаимодействия между заявителями и должностными лицами при оказании услуг.

НПА устанавливает требования к выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Разработчиком нормативного правового акта является МКУ «Управление сельского хозяйства Мелекесского района»

1. **Информация о проведённых публичных консультациях.**

В процессе проведения экспертизы постановления администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 26.04.2019 №468 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка», были проведены публичные обсуждения акта.

Уведомление о проведении публичных обсуждений и материалы для публичных обсуждений были размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Мелекесский район» http://adm-melekess.ru/ocenka-reguliruyuschego-vozdeistvija/publichnye-konsultacii.html, а так же направлены в АНО «Центр развития предпринимательства Мелекесского района», индивидуальным предпринимателям. По итогам публичных обсуждений было получено 5 отзывов от: ИП Глава КФХ Зотеев А.В., ИП КФХ Легких В.М., ИП Смольникова Е.В., ИП Миндиянов Д.Ю., ИП Воспинников А.С.

В целом участники обсуждений отметили, что положений нормативного правового акта, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской деятельности, не имеется.

1. **Описание проблемы и негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы.**

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка" нормативный акт направлен на определение порядка предоставления и получения муниципальной услуги выдача разрешения на право организации розничного рынка.

Нормативный акт содержит положения, предусматривающие установление требований к выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

1. **Анализ опыта муниципальных образований Российской Федерации в соответствующей сфере (при наличии информации)**

По итогам мониторинга, установлено, что в других муниципальных образованиях Российской Федерации утверждены аналогичные акты по определению порядка выдачи разрешения на право организации розничного рынка:

1. Постановление администрации муниципального образования "Старомайнский район" Ульяновской области от 6 октября 2021 г. № 822.

2. Постановление администрации муниципального образования "Цильнинский район" Ульяновской области от 17 декабря 2020 г. № 673-п.

3. Постановление администрации муниципального образования "Инзенский район" Ульяновской области от 27 ноября 2020 г. №1026.

4. Постановление администрация города Ульяновска от 20 мая 2019 г. N 1040.

5. Постановление администрация муниципального образования "Сурский район" Ульяновской области от 10 марта 2020 г. N 91-П-А.

6. Постановление администрация муниципального образования "Вешкаймский район" Ульяновской области от 12 сентября 2019 г. № 735.

1. **Анализ текущей ситуации.**

Данный НПА был создан в целях упорядочивания порядок предоставления муниципальной услуги выдача разрешения на право организации розничного рынка.

Признаков затрудненного и неравного доступа хозяйствующих субъектов к информации не наблюдается.

Несогласованности с иными НПА не выявлено.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (http://www.adm-melekess.ru/);

размещения информации на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/);

путём публикации информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

размещения материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, оборудованных в помещениях, предназначенных для приёма граждан, в том числе в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее –

ОГКУ «Правительство для граждан»);

ответов на письменные обращения, направляемые в уполномоченный орган по почте;

ответов на обращения, поступившие в уполномоченный орган в электронной форме на адрес электронной почты;

устного консультирования должностными лицами уполномоченного органа, его структурного подразделения, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица), при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;

ответов на обращения по телефону.

Информирование через телефон-автоинформатор не осуществляется.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя.

Заявитель может подать заявление, подписанное простой электронной подписью, в форме электронного документа через Единый портал.

Представление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в административном регламенте были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги через Единый портал (если данный способ выбран при подаче заявления). Результат предоставления муниципальной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя уполномоченного органа и направляется в формате pdf, jpg, tiff в личный кабинет заявителя на Едином портале, одновременно с уведомлением о результате предоставления муниципальной услуги.

Прописывается порядок информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, приёме и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе ГИС «АИС МФЦ.

**6**. Выводы по результатам проведенной экспертизы.

В целом сделан вывод о том, что постановление администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 26.04.2019 №468 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка», не противоречит Федеральному законодательству.

НПА содержит нормы, затрагивающие интересы юридических и физических лиц, заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги. Согласно Федеральным законам Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в постановлении администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 26.04.2019 № 468 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка», считаем необходимым внести следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3.1. пункта 1.3. раздела 1 изложить в новой редакции следующего содержания:

«1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт уполномоченного органа), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством:

размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (http://www.adm-melekess.ru/);

размещения информации на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/);

путём публикации информации в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

размещения материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, оборудованных в помещениях, предназначенных для приёма граждан, в том числе в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее –

ОГКУ «Правительство для граждан»);

ответов на письменные обращения, направляемые в уполномоченный орган по почте;

ответов на обращения, поступившие в уполномоченный орган в электронной форме на адрес электронной почты;

устного консультирования должностными лицами уполномоченного органа, его структурного подразделения, ответственными за предоставление муниципальной услуги (далее – должностные лица), при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;

ответов на обращения по телефону.

Информирование через телефон-автоинформатор не осуществляется.».

1.2. В абзаце 2 подпункта 1.3.2. пункта 1.3. слова «, Региональном портале» исключить.

1.3. В пункте 2.5. раздела 2 слова «и Региональном портале» исключить.

1.4. В пункте 2.13. раздела 2:

в абзаце 2 слова «, Региональном портале» исключить;

в абзаце 3 слова «, на Региональном портале (в части подачи заявления, получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги)» исключить.

1.5. В пункте 2.14. раздела 2 абзацы 5,6 исключить.

1.6. В подпункте 3.1.2. пункта 3.1. раздела 3 слова «и (или) Регионального портала» исключить.

1.7. Пункт 3.3. раздела 3 изложить в новой редакции следующего содержания:

«3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и приём такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов уполномоченным органом, либо подведомственной уполномоченному органу организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

Заявитель может подать заявление, подписанное простой электронной подписью, в форме электронного документа через Единый портал.

При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, подписанного простой электронной подписью через Единый портал, заявитель, не позднее 2 (двух) рабочих дней обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в уполномоченный орган.

Представление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов

в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

2. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

3. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

4. Качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа должна быть обеспечена сохранность всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

5. Документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписываются с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги через Единый портал (если данный способ выбран при подаче заявления). Результат предоставления муниципальной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя уполномоченного органа и направляется в формате pdf, jpg, tiff в личный кабинет заявителя на Едином портале, одновременно с уведомлением о результате предоставления муниципальной услуги.

Если в качестве способа получения результата был выбран уполномоченный орган, то в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление о результате предоставления муниципальной услуги.».

1.8. Пункт 3.4. раздела 3 изложить в новой редакции следующего содержания:

**«3.4. Порядок выполнения административных процедур**

**в ОГКУ «Правительство для граждан»**

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и через Единый портал, в том числе путём оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и через Единый портал, осуществляется в ходе личного приёма или по справочному номеру телефона: 8 (8422) 37-31-31, в часы работы ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Кроме того, информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путём размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе ГИС «АИС МФЦ», а также приём комплексных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется посредством ГИС «АИС МФЦ» в момент обращения заявителя.

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении муниципальной услуги, выдаётся расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

С учётом требований предоставления муниципальных услуг многофункциональным центром, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявления, в том числе составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются ОГКУ «Правительство для граждан» в уполномоченный орган в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, в день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ГИС «АИС МФЦ».

При этом подлинники заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (заверенные в установленном порядке копии документов), на бумажных носителях в уполномоченный орган не представляются.

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в уполномоченный орган документы на бумажном носителе по реестру, в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и уполномоченным органом.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления документов в уполномоченный орган.

3.4.3. Выдача заявителям документов, полученных от органа местного самоуправления, по результатам предоставления муниципальной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При личном обращении заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя – также документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением отметки о получении, даты, фамилии, отчества (при наличии) и подписи заявителя в расписке (комплексном запросе).

3.4.3.1. Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления муниципальной услуги органа местного самоуправления, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы органа исполнительной власти.

Уполномоченный орган направляет в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата муниципальной услуги в уполномоченном органе, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступивший от уполномоченного органа в электронной форме в ГИС «АИС МФЦ» результат предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме посредством ГИС «АИС МФЦ» уполномоченный орган передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» документы, являющиеся результатами предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе по реестру, в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата муниципальной услуги в уполномоченном органе, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления муниципальной услуги, установленного пунктом 2.4 настоящего административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет выдачу заявителям документов на бумажном носителе.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от уполномоченного органа на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение тридцати календарных дней со дня получения таких документов.

3.4.4. Иные процедуры: не осуществляются.

3.4.5. Иные действия.

Представление интересов уполномоченного органа при взаимодействии

с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с уполномоченным органом.».

1.9. В пункте 4.1.1. пункта 4.1. раздела 4 слова «Директором МКУ «Управление сельского хозяйства Мелекесского района» заменить на слова «Руководителем аппарата администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области (далее – Руководитель аппарата)».

1.10. Пункт 4.3. раздела 4 изложить в новой редакции следующего содержания:

«4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Директор МКУ «Управление сельского хозяйства Мелекесского района» (далее – Директор МКУ) несёт персональную ответственность за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.3.2. Директор МКУ несёт персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.3. Персональная ответственность Директора МКУ определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.».

1.11. В подпункте 4.4.1. пункта 4.4. раздела 4 слова «Руководителем аппарата» заменить на слова «Директором МКУ».

1.12. В абзаце 2 пункта 5.2. раздела 2 слова «Руководителем уполномоченного органа» заменить на слова «Главой муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области».

1.13. Пункт 5.3. раздела 5 изложить в новой редакции следующего содержания:

«5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала»

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане (представители) могут получить на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале».

1.14. В пункте 5.5. раздела 5 слова «, Региональном портале» исключить.

Уполномоченный орган рекомендует привести в соответствие с Федеральным законодательством постановление администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 26.04.2019 № 468 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» и доработать постановление на предмет соответствия его нормам закона.

Заместитель Главы администрации -

начальник управления экономики Л.А. Костик

Торхова Надежда Сергеевна

8(84235) 2-63-07