

АДМИНИСТРАЦИЯ МУЧКАПСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.11.2025

р.п. Мучкапский

№1313

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», постановлением администрации Тамбовской области от 18.04.2007 № 399 «О реализации Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением администрации Мучкапского муниципального округа от 23.01.2024 № 80 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изм. от 10.03.2025 №207), администрация Мучкапского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление Мучкапского муниципального округа от 26.03.2024 № 317 «Об утверждении

Административного регламента оказание муниципальной услуги «Выдача разрешения, переоформление разрешения, продление срока действия разрешения или выдача дубликата и копий разрешения на право организации розничного рынка»

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации Мучкапского муниципального округа Тамбовской области «Информационный вестник Мучкапского муниципального округа», разместить на сайте сетевого издания «Региональное информационное агентство «ТОП 68» (www.top68.ru) и на официальном сайте администрации Мучкапского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа А.И. Писклова.

Глава Мучкапского
муниципального округа

М.А. Коростелев

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН**
постановлением администрации
Мучкапского муниципального округа
Тамбовской области
от 20.11.2025 № 1313

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право
организации розничного рынка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент распространяет свое действие на случаи организации розничного рынка.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее – заявитель), либо их уполномоченные представители (далее – представители заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Муниципальная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, предоставляются в соответствии с одним из вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в результате анкетирования (таблица № 1 приложения № 1 к административному регламенту) исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги (таблица № 2 приложения № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга: «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией (*наименование муниципального образования*) (далее – Администрация).

Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с вариантами, определяемыми в таблице № 2 приложения № 1 к административному регламенту, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

решение о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;

решение об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;

решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

решение об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – техническая ошибка);

отказ в исправлении технической ошибки;

выдача дубликата документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат);

отказ в выдаче дубликата.

2.3.2. Наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги.

Документами, содержащими решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, являются постановление Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением администрации Тамбовской области от 18.04.2007 № 399.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, является постановление Администрации об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решение о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, являются постановление Администрации о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка и переоформленное разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением администрации Тамбовской области от 18.04.2007 № 399.

Документом, содержащим решение об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, является постановление Администрации об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, является постановление Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, является постановление Администрации об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение об исправлении технической

ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка), разрешение на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

2.3.3. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

 посредством почтового отправления;
 в Администрации или МФЦ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Администрации запроса (далее также – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в разделе 3 административного регламента в подразделах, содержащих описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 административного регламента в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или МФЦ

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в Администрацию или МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации или МФЦ составляет 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса, в том числе в электронной форме, составляет 1 рабочий день.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте, а также на Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

При предоставлении муниципальной услуги используется Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия», Единый государственный реестр юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант № 1. Принятие решения и выдача разрешения на право организации розничного рынка.

Вариант № 2. Переоформление разрешения на право организации розничного рынка.

Вариант № 3. Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Вариант № 4. Исправление технической ошибки.

Вариант № 5. Получение дубликата.

Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется в Администрации.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов предоставления муниципальной услуги, приведенные в настоящем разделе, размещаются в Администрации в общедоступном для ознакомления месте.

3.3. Вариант № 1. Принятие решения и выдача разрешения на право организации розничного рынка

3.3.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, являются постановление Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением администрации Тамбовской области от 18.04.2007 № 399.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, является постановление Администрации об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

3.3.2. Перечень административных процедур предоставления

муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме, приведенной в приложении № 2 к административному регламенту;

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (в случае если право на объект или объекты недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3.3.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРЮЛ или ее нотариально удостоверенная копия;

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

3.3.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении).

3.3.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке.

3.3.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

заявление оформлено не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148;

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1 административного регламента;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста,

не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса.

Форма уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.3.3.6. В приеме заявления участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения имеется.

3.3.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

Форма уведомления о приеме заявления к рассмотрению приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с планом, указанным в статье 4 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану, указанному в статье 4 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований,

установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», а также документов, содержащих недостоверные сведения.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 24 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.3.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Вариант № 2. Переоформление разрешения на право организации розничного рынка

3.4.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

решение о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;

решение об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решение о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, являются постановление Администрации о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка и переоформленное разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением администрации Тамбовской области от 18.04.2007 № 399.

Документом, содержащим решение об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, является постановление Администрации об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

3.4.2. Перечень административных процедур предоставления

муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка по форме, приведенной в приложении № 5 к административному регламенту;

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (в случае если право на объект или объекты недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3.4.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРЮЛ или ее нотариально удостоверенная копия;

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

3.4.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении).

3.4.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке.

3.4.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.4.3.1 административного регламента;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат

повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.4.3.6. В приеме заявления участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения имеется.

3.4.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

3.4.4.2. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

разрешение на право организации розничного рынка;

постановление Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии информации о реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменении его наименования или типа рынка.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 9 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.4.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.4.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Вариант № 3. Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка

3.5.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

решение об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, является постановление Администрации о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, является постановление Администрации об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

3.5.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они

не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту;

копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

нотариально удостоверенную копию документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (в случае, если право на объект или объекты недвижимости не зарегистрировано в ЕГРН);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.5.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

выписка из ЕГРЮЛ или ее нотариально удостоверенная копия;

нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок.

3.5.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением либо на адрес электронной почты);

в МФЦ (на бумажном носителе при личном обращении).

3.5.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении или посредством направления на адрес электронной почты:

посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке.

3.5.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

заявление подано лицом, не входящим в круг заявителей;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.5.3.1 административного регламента;

представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

неполное заполнение полей в форме запроса.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.5.3.6. В приеме заявления участвуют: Администрация, МФЦ.

Возможность приема МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения имеется.

3.5.3.7. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

3.5.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

Федеральная налоговая служба:

выписка из ЕГРЮЛ;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости.

3.5.4.2. Администрация организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен следующими сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги:

разрешение на право организации розничного рынка;

постановление Администрации о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой организован розничный рынок в соответствии с планом, указанным в статье 4 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

подача документов содержащих недостоверные сведения.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 9 рабочих дней с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации или МФЦ.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.5.7. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 15 календарных дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Вариант № 4. Исправление технической ошибки

3.6.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

- исправление технической ошибки;
- отказ в исправлении технической ошибки.

Документом, содержащим решение об исправлении технической ошибки, является выданное взамен документа, содержащего техническую ошибку, постановление Администрации о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка), разрешение на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение об отказе в исправлении технической ошибки, является уведомление об отказе в исправлении технической ошибки.

3.6.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки по форме, приведенной в приложении № 8 к административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.6.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.6.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.6.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.6.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.6.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.6.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.6.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
отсутствие факта допущения технической ошибки.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;
путем выдачи в Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.6.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7. Вариант № 5. Получение дубликата

3.7.1. Результатами варианта предоставления муниципальной услуги заявителю являются:

выдача дубликата;
отказ в выдаче дубликата.

Документом, содержащим решение о выдаче дубликата, является дубликат.

Документом, содержащим решение об отказе в выдаче дубликата, является уведомление об отказе в выдаче дубликата.

3.7.2. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
предоставление результата муниципальной услуги.

В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры: приостановление предоставления

муниципальной услуги; межведомственное информационное взаимодействие; получение дополнительных сведений от заявителя; оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации; распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.3.1. Заявитель (представитель заявителя) для получения муниципальной услуги представляет:

заявление о выдаче дубликата по форме, приведенной в приложении № 9 к административному регламенту;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя - в случае обращения представителя заявителя);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

3.7.3.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

3.7.3.3. Способ подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в Администрацию (на бумажном носителе при личном обращении или почтовым отправлением).

3.7.3.4. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при личном обращении:

посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности);

при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом Администрации, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

2) при почтовом отправлении:

посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке;

при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке.

3.7.3.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации:

заявление подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3.7.3.1 административного регламента.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении № 6 к административному регламенту.

3.7.3.6. В приеме запроса участвует Администрация.

Возможность приема Администрацией запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.7.3.7. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации составляет 1 рабочий день.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие ранее выданного разрешения на право организации розничного рынка.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.7.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

путем направления на почтовый адрес;

путем выдачи в Администрации.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Возможность предоставления Администрацией результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения отсутствует.

3.7.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации в Администрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации
розничного рынка»

Таблица № 1. Перечень общих признаков заявителей

| Наименование признака заявителя | Значение признака заявителя |
|--|---|
| Муниципальная услуга «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» | |
| 1. Цель обращения? | 1. Выдача разрешения на право организации розничного рынка 2. Переоформление разрешения на право организации розничного рынка 3. Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах 5. Выдача дубликата и копий разрешения на право организации розничного рынка |
| 2. Кто обратился за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель заявителя |
| 3. Право заявителя на объект недвижимости, где предполагается организовать розничный рынок, зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |

Таблица № 2. Комбинация значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги

| Категория заявителя | Результат предоставления муниципальной услуги |
|---|---|
| Вариант № 1: «Принятие решения и выдача разрешения на право организации розничного рынка» | |
| Юридические лица | Решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка |
| Юридические лица | Решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка |
| Вариант № 2: «Переоформление разрешения на право организации розничного рынка» | |
| Юридические лица | Решение о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка |
| Юридические лица | Решение об отказе в переоформлении разрешения на право |

| | |
|---|--|
| | организации розничного рынка |
| Вариант № 3: «Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка» | |
| Юридические лица | Решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка |
| Юридические лица | Решение об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка |
| Вариант № 4: «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах» | |
| Юридические лица | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| Юридические лица | Отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленных (выданных) в результате предоставления муниципальной услуги документах |
| Вариант № 5: «Выдача дубликата и копий разрешения на право организации розничного рынка (далее – дубликата) | |
| Юридические лица | Выдача дубликата |
| Юридические лица | Отказ в выдаче дубликата |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации
розничного рынка»
Форма

В администрацию

(наименование муниципального образования)

| | |
|---|--|
| Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | |
| Место нахождения юридического лица | |
| 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 | |
| Номер телефона, адрес электронной почты | |
| Сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (если имеется), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) | |

**Заявление
о выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

Прошу предоставить разрешение на право организации розничного рынка

| | |
|---|--|
| Место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать розничный рынок | |
| Тип розничного рынка: (выбрать один из типов) | |
| универсальный | |

| | |
|------------------------------------|--|
| специализированный | |
| сельскохозяйственный | |
| сельскохозяйственный кооперативный | |

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (выбрать один из способов получения результата):

| | |
|--|---|
| | Выдать в Администрации |
| | Выдать в многофункциональном центре |
| | Направить почтовым отправлением по адресу _____ |

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Печать юридического лица (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

*Примечание. За полноту и достоверность предоставленных в заявлении сведений несет ответственность заявитель

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации
розничного рынка»
Форма

(Бланк Администрации)

№ _____

**Уведомление
о приеме заявления к рассмотрению**

| Общая информация | |
|--|--|
| Заявитель | |
| Представитель заявителя | |
| Сотрудник органа предоставления услуги | |
| Наименование услуги | |
| Дата приема заявления | |

Документы, принятые от заявителя

| № | Наименование документа | Оригинал (к-во листов) | Копия (к-во листов) |
|---|------------------------|------------------------------|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Документы сдал:

Заявитель (представитель заявителя)

(подпись, ФИО (отчество, если имеется) заявителя (представителя заявителя))
« ____ » _____ 202__ г.

Документы принял:

(подпись, ФИО (отчество, если имеется) сотрудника, принявшего документы)
« ____ » _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации
розничного рынка»
Форма

(Бланк Администрации)

№ _____

_____ сведения о заявителе (полное наименование,
адрес места нахождения, почтовый адрес)

**Уведомление
о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления на
выдачу разрешения на право организации розничного рынка и (или)
представления отсутствующих документов**

Администрация (*наименование муниципального образования*),
рассмотрев заявление о выдаче разрешения на право организации
розничного рынка по адресу:

_____ (место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается
организовать рынок)

и приложенные к нему документы, сообщает следующее.

Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного
рынка оформлено не в соответствии с требованиями Правил выдачи
разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных
постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148,

_____ (указать нарушения)

В приложении к заявлению о выдаче разрешения на право
организации розничного рынка, отсутствуют следующие необходимые
документы:

_____ (указать отсутствующие документы)

Предлагаем устранить нарушения в оформлении заявления о выдаче

разрешения на право организации розничного рынка (предоставить отсутствующие документы) в срок до_____.

В противном случае вам будет отказано в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на основании пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и подпункта 3 пункта 6 Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148.

(Ф.И.О. ответственного исполнителя)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации
розничного рынка»
Форма

В администрацию

(наименование муниципального образования)

| | |
|---|--|
| Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | |
| Место нахождения юридического лица | |
| 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 | |
| Номер телефона, адрес электронной почты | |

| | |
|---|--|
| Сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (если имеется), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) | |
|---|--|

Заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка

Прошу переоформить разрешение на право организации розничного рынка

(место расположения объекта или объектов недвижимости, на которое выдано разрешение на право организации розничного рынка)

В СВЯЗИ С:

| | | |
|--|---|--|
| Причина переоформления | | |
| реорганизация юридического лица в форме преобразования | <i>(старая организационно-правовая форма)</i> | <i>(новая организационно-правовая форма)</i> |
| изменение наименования юридического лица | <i>(старое наименование)</i> | <i>(новое наименование)</i> |
| изменение типа розничного рынка | <i>старый тип рынка (отметить нужное)</i> | <i>новый тип рынка (отметить нужное)</i> |
| | универсальный | универсальный |
| | специализированный | специализированный |
| | сельскохозяйственный | сельскохозяйственный |
| | сельскохозяйственный кооперативный | сельскохозяйственный кооперативный |

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (выбрать один из способов получения результата):

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Выдать в Администрации |
| <input type="checkbox"/> | Выдать в многофункциональном центре |
| <input type="checkbox"/> | Направить почтовым отправлением по адресу _____ |

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Печать юридического лица (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации
розничного рынка»
Форма

(Бланк Администрации)

№ _____

_____ сведения о заявителе (полное наименование,
адрес места нахождения, почтовый адрес)

**Уведомление
об отказе в приеме документов**

Вам отказано в приеме документов, представленных для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка», в

—

(указать орган, в который поданы документы)

по следующим основаниям

(указываются причины отказа в приеме документов со ссылкой на положения
административного регламента)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (Ф.И.О. ответственного исполнителя)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации
розничного рынка»
Форма

В администрацию

(наименование муниципального образования)

| | |
|---|--|
| Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | |
| Место нахождения юридического лица | |
| 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 | |
| Номер телефона, адрес электронной почты | |
| Сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (если имеется), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) | |

**Заявление
о продлении срока действия разрешения на право организации
розничного рынка**

В связи с окончанием срока действия разрешения на право организации розничного рынка от «__» _____ 20__ г. № _____, выданного администрацией (наименование муниципального образования) прошу продлить срок действия указанного разрешения.

Адрес места расположения рынка: _____

Тип рынка _____
(тип рынка)

На срок _____
(указать запрашиваемый срок действия)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (выбрать один из способов получения результата):

| | |
|--|---|
| | Выдать в Администрации |
| | Выдать в многофункциональном центре |
| | Направить почтовым отправлением по адресу _____ |

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Печать юридического лица (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации
розничного рынка»
Форма

В администрацию

(наименование муниципального образования)

| | |
|--|--|
| Полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | |
| Место нахождения юридического лица | |
| 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 | |
| Номер телефона, адрес электронной почты | |
| Сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество если имеется), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) | |

Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом

в результате предоставления муниципальной услуги, содержащего опечатку и (или) ошибку)

Сведения, подлежащие исправлению:

Текущая редакция: _____

(перечислить сведения и их параметры, подлежащие исправлению)

Новая редакция: _____

(указать новую редакцию сведений и их параметров)

Приложение: (прилагаются документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки – при необходимости)

1. _____

2. _____

3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

(выбрать один из способов получения результата)

| | |
|--|---|
| | Выдать в Администрации |
| | Направить почтовым отправлением по адресу _____ |

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Печать юридического лица (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации
розничного рынка»
Форма

В администрацию

(наименование муниципального образования)

| | |
|---|--|
| Полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование | |
| Организационно-правовая форма юридического лица | |
| Место нахождения юридического лица | |
| 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 | |
| Номер телефона, адрес электронной почты | |
| Сведения о представителе заявителя (фамилия, имя, отчество (если имеется), реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона) | |

**Заявление
о выдаче дубликата документа, ранее выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги**

Прошу _____ выдать _____ дубликат

(указать реквизиты документа, ранее выданного по результатам предоставления муниципальной услуги)

Дополнительные сведения (при наличии) _____.

Приложение (при наличии):

1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:
(выбрать один из способов получения результата)

| | |
|--|---|
| | Выдать в Администрации |
| | Направить почтовым отправлением по адресу _____ |

(подпись)

(Ф.И.О.)

Печать юридического лица (при наличии)

«__» _____ 20__ г.