**АДМИНИСТРАЦИЯ КОПЕНКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 28.10.2015 г. № 65

п. Копенкина

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для дальнейшего использования заявителями технологических схем

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка » согласно приложению.

2. Разместить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» на официальном сайте администрации Копенкинского сельского поселения в сети Интернет в разделе «Муниципальные услуги» подраздела «Технологические схемы».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу Копенкинского сельского поселения Омельченко Н.Н.

Глава Копенкинского

сельского поселения Н.Н.Омельченко

Приложение

к распоряжению администрации Копенкинского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области

№ 65 от 28.10.2015г.

Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел | Содержание раздела |
| Общие сведения о муниципальной услуге | 1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу   Администрация Копенкинского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области. МФЦ - в части приема и (или) выдачи документов на предоставление муниципальной услуги.   1. **Номер услуги в федеральном реестре** 3640100010000819423   **3. Полное наименование услуги**  «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».   1. Краткое наименование муниципальной услуги   «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».   1. **Административный регламент предоставления услуги**   Постановление администрации Копенкинского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области от 28.08.2015г.г. №58 «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».   1. Перечень подуслуг в рамках муниципальной услуги   **6.1.** Выдача разрешения на право организации розничного рынка.  **6.2.** Продление, переоформление разрешения на право организации розничного рынка   1. **Способы оценки качества предоставления услуги**   радиотелефонная связь, Портал гос.услуг, личное обращение |
| Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги | Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:  Конституция Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009, № 7; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);  Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);  Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003; «Российская газета», № 202, 08.10.2003);  Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» («Российская газета», № 1, 10.01.2007; «Собрание законодательства РФ», 01.01.2007, № 1 (1 ч.), ст. 34);  Постановление Правительства РФ от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» («Российская газета», № 52, 15.03.2007; «Собрание законодательства РФ», 19.03.2007, № 12, ст. 1413);  Закон Воронежской области от 11.04.2007 № 47-ОЗ «Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования Воронежской области» («Молодой коммунар», № 39, 12.04.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 20.05.2007, № 4, ст. 102);  постановление администрации Воронежской области от 04.05.2007 № 380 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 58, 31.05.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 21.06.2007, № 5, ст. 143);  постановление администрации Воронежской области от 10.04.2007 № 307 «Об утверждении форм разрешения и уведомления на право организации розничного рынка на территории Воронежской области» («Молодой коммунар», № 41, 17.04.2007; «Собрание законодательства Воронежской области», 20.05.2007, № 4, ст. 111);  - Устав Копенкинского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области утвержденным решением Совета народных депутатов Копенкинского сельского поселения от 16.07.2015г. №232. |
| Общие сведения о «подуслугах» | **Исчерпывающие сведения по каждой «подуслуге»**   1. **Срок предоставления**   - в случае выдачи разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 31 календарный день;  - в случае продления, переоформления разрешения на право организации розничного рынка не должен превышать 16 календарных дней.  **2. Основания для отказа**  **2.1. Основания для отказа в приеме документов**  **2.1.1. Основания для отказа в приеме документов по «подуслуге» 1:**  - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.  **2.1.2. Основания для отказа в приеме документов по «подуслуге» 2:**  - подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.  **2.2. Основания для отказа в предоставлении услуги**  **2.2.1. Основания для отказа в предоставлении «подуслуги» 1:**  1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок, в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Воронежской области, утвержденным постановлением администрации Воронежской области от 04.05.2007 № 380 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Воронежской области» (далее - план организации розничных рынков на территории Воронежской области);  2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Воронежской области;  3) подача заявления с нарушением установленных требований и (или) предоставление прилагаемых к заявлению документов, содержащих недостоверные сведения. |

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел | Содержание раздела |
|  | **2.2.2. Основания для отказа в предоставлении «подуслуги» 2:**  1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок, в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Воронежской области, утвержденным постановлением администрации Воронежской области от 04.05.2007 № 380 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Воронежской области» (далее - план организации розничных рынков на территории Воронежской области);  2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Воронежской области;  3) подача заявления с нарушением установленных требований и (или) предоставление прилагаемых к заявлению документов, содержащих недостоверные сведения.  3. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей  **3.1.**  Разрешение на право организации розничного рынка  Уведомление об отказе заявителю в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка  **3.2.**  Разрешение на право организации розничного рынка  Уведомление об отказе заявителю в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка  4. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления подуслуги:   1. Лично; по почте; через уполномоченного представителя; через МФЦ, электронно. 2. Лично; по почте; через уполномоченного представителя; через МФЦ, электронно 3. Сведения о наличии платы за предоставление «подуслуги» 4. Бесплатно. 5. Бесплатно. |
| Сведения о заявителях «подуслуги» | **Исчерпывающие сведения о заявителях по каждой «подуслуге»**  1. Категории лиц, имеющих право на получение подуслуги  **1.1.** Заявителями являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка, либо их уполномоченные представители  **1.2.** Заявителями являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка, либо их уполномоченные представители  2. Наименование документа, подтверждающего правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги, а также установленные требования к данному документу  **2.1.** Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).  **2.2.**  Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).  3. Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» от имени заявителя  **3.1.** Да.  **3.2.** Да.  4. Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя  **4.1.** Нет.  **4.2.** Нет.   1. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу   **5.1.** Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.  **5.2**. Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя. |

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел | Содержание раздела |
| Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги | **1. Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги, по каждой «подуслуге».**  **1.1. Наименования документов по «подуслуге» 1:**  1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);  2) документы, подтверждающие полномочия представителя.  3) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, в случае если право не зарегистрировано в установленном законом порядке.  4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица.  **1.2. Наименования документов по «подуслуге» 2:**  1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);  2) документы, подтверждающие полномочия представителя.  3) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, в случае если право не зарегистрировано в установленном законом порядке.  4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица  2.Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия  **2.1.** 1 экз., подлинник;  2 экз., копия+подлинник (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).   * 1. 1 экз., подлинник;   2 экз., копия+подлинник (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).   1. Установление требования к документу   **3.1.** Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.  **3.2.**  Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов возлагается на заявителя.   1. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме)   **4.1.** Приложение 1.  **4.2.** Приложение 1. |
|  |  |
| Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги | **Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по каждой «подуслуге».**  **1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений**  **1.1. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений по «подуслуге» 1:**  1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или её удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;   1. Удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.   **1.2. Наименование документа/ состав запрашиваемых сведений по «подуслуге» 2:**  1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или её удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;  2. Удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.  2. Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос   1. Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области;; 2. Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области 3. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги   Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».   1. Срок подготовки межведомственного запроса и срок направления ответа на межведомственный запрос   **4.1.** Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня, срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.  **4.2.** Срок подготовки межведомственного запроса - в течение одного рабочего дня, срок направления ответа на межведомственный запрос – не более 5 дней.  **5. Сотрудник, ответственный за осуществление межведомственного запроса**  **5.1.** Специалист администрации Копенкинского сельского поселения.  **5.2.** Специалист администрации Копенкинского сельского поселения. |

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел | Содержание раздела |
|  | 1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений 2. Прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и регистрация заявления; 3. Проверка документов для установления права на получение муниципальной услуги; 4. Формирование и направление межведомственных запросов; 5. Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление решения соответствующим правовым актом; 6. оформление результата предоставления муниципальной услуги. 7. Ответственные специалисты по каждому действию   Специалист ответственный за предоставление услуги.   1. Среднее время выполнения каждого действия 2. 31 день; 3. 13 дней; 4. 16 дней; 5. 3 дня. 6. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические) 7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; 8. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ». 9. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подуслуги» в зависимости от результатов выполнения действия   Нет.  **2. Наименование «Подуслуги»**  Продление, переоформление разрешения на право организации розничного рынка   * 1. Порядок выполнения каждого действия с возможными траекториями критериями принятия решений  1. Прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги и регистрация заявления; 2. Проверка документов для установления права на получение муниципальной услуги; 3. Формирование и направление межведомственных запросов; 4. Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и оформление решения соответствующим правовым актом; 5. оформление результата предоставления муниципальной услуги.    1. Ответственные специалисты по каждому действию   Специалист ответственный за предоставление услуги.  2.3. Среднее время выполнения каждого действия  1. 16 дней;  2. 8 дней;   1. 6 дней;   4. 3 дня   * 1. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические)   1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ и АИС «МФЦ».  2.5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления «подуслуги» в зависимости от результатов выполнения действия  Нет. |

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел | Содержание раздела |
|  | 6. Форма и образец заполнения межведомственного запроса.  **6.1.** Нет.  **6.2.** Нет. |
| Технологические процессы предоставления муниципальной услуги по каждой «подуслуги» | **Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой «подуслуги». Информация по каждому действию в рамках административной процедуры приводится в соответствии со следующей структурой:**  **1. Наименование «Подуслуги»**  Выдача разрешения на право организации розничного рынка |

рр

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел** | **Содержание раздела** |
| **Результат услуги** | **Исчерпывающая информация о результатах каждой «подуслуги»**  **1. Документы, являющиеся результатом услуги**  **1.1.** Постановление администрации «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА» или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.  **1.2.** Постановление администрации «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА» или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.  **2.Требования к документам, являющимся результатом услуги**  **2.1.** Результатом административной процедуры является возврат документов путем вручения (направления) уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов или прием и регистрация заявления и комплекта документов, вручение (направление) уведомления в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения  **2.2.** Результатом административной процедуры является возврат документов путем вручения (направления) уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов или прием и регистрация заявления и комплекта документов, вручение (направление) уведомления в получении документов по установленной форме с указанием их перечня и даты получения  **3. Характеристика результата (положительный, отрицательный)**  **3.1.** -в случае выдачи разрешения (отказе в выдаче) на право организации розничного рынка - принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения на право организации розничного рынка и подготовка разрешения и уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка;  **3.2.** - в случае продления или переоформления (отказе в продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка - принятие решения о продлении или переоформлении (отказе в продлении или переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка и подготовка соответствующего уведомления.  **4. Способ получения результата**  **4.1.** Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно.  **4.1.** Лично, по почте, через полномочного представителя, через МФЦ, электронно. |

Глава Копенкинского сельского поселения Н.Н.Омельченко

Приложение № 1

к технологической схеме

Форма заявления

<Главе поселения (главе администрации)>

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное (если имеется) наименование,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе фирменное наименование, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно-правовая форма юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(по доверенности в интересах)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(государственный регистрационный

номер записи о создании юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные документа, подтверждающего факт внесения

сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(данные документа о постановке

юридического лица на учет в налоговом органе)

Заявление

Прошу Вас выдать (продлить, переоформить) разрешение на право

(нужное подчеркнуть)

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рынка в нежилом

(указать тип рынка)

помещении (здании) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, литер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

инвентаризационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном на

земельном участке, кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место расположения объекта или объектов, где предполагается организовать

рынок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

(Ф.И.О. уполномоченного лица) (подпись)

М.П.

Приложение № 2

к технологической схеме

Форма заявления

РАЗРЕШЕНИЕ

НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(номер разрешения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Разрешение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (если имеется) сокращенное наименования, в том числе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фирменное наименование юридического лица)

Организационно-правовая форма

юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер

налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения

юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается юридический и почтовый адреса)

Тип рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где

предполагается организовать рынок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата принятия решения о предоставлении разрешения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Срок действия разрешения до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к технологической схеме

Форма заявления

УВЕДОМЛЕНИЕ

в получении документов, представленных для принятия решения

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Настоящим удостоверяется, что заявитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица)

представил, а сотрудник администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поселения (сотрудник АУ «МФЦ») получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

(число) (месяц прописью) (год)

документы в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по

1,2 (прописью)

прилагаемому к заявлению перечню документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (согласно п. 2.6.1 Административного регламента администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»).

Получены прилагаемые к заявлению документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

за прием документов)

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект (объекты) недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Приложение № 4

к технологической схеме

Форма заявления

УВЕДОМЛЕНИЕ

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и (если имеется) сокращенное наименования, в том числе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фирменное наименование юридического лица)

Место нахождения

юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление о предоставлении разрешения на право организации

розничного рынка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принято решение\*: (нужное заполнить)

1) предоставить разрешение на право организации розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месторасположение объекта или объектов, где предполагается организовать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рынок, тип рынка)

2) отказать в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месторасположение объекта или объектов, где предполагается организовать

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

рынок, тип рынка)

Причины отказа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)