

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТУРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.11.2017 г. № 476

**Об утверждении технологической схемы**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на право**

**организации розничного рынка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Турковского муниципального района администрация Турковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района – начальника финансового управления администрации муниципального района Губину В.В.

**Глава Турковского**

**муниципального района А.В. Никитин**

Приложение к постановлению

администрации муниципального района от 30.11.2017 г. № 476

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА»**

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Турковского муниципального района |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** | 6400000000161864615 |
|  | **Полное наименование услуги** | Предоставление разрешения на право организации розничного рынка |
|  | **Краткое наименование услуги** | Предоставление разрешения на право организации розничного рынка |
|  | **Административный регламент предоставления государственной услуги** | Постановление администрации Турковского муниципального района от 22.06.2015 г. № 213 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на право организации розничного рынка» |
|  | **Перечень «подуслуг»** | 1. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка.2. Переоформление (продление) разрешения на право организации розничного рынка |
|  | **Способы оценки качества предоставления муниципальнойуслуги** | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) |
| терминальные устройства в органе местного самоуправления (нет) |
| Единый портал государственных услуг |
| официальный сайт органа местного самоуправления |
| другие способы (нет) |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановленияпредоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка.
 |
|  33 календарных дня |  33 календарных дня | нет | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации рынков.Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации рынков.Подача заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ, а также документов, содержащих недостоверные сведения. | нет | - |  нет |  - | - | 1. Личное обращение в орган2. Личное обращение в МФЦ;3. Единый портал госуслуг4. Почтовая связь | 1. В органе на бумажном носителе;2. В МФЦ, на бумажном носителе;3. Почтовой связью |
| 1. Переоформление (продление) разрешения на право организации розничного рынка
 |
| 18 календарных дней | 18 календарных дней | нет | 1. Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации рынков;2. Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации рынков.3. Подача заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ, а также документов, содержащих недостоверные сведения. | нет | - |  нет |  - | - | 1. Личное обращение в орган2. Личное обращение в МФЦ;3. Единый портал госуслуг4. Почтовая связь | 1. В органе на бумажном носителе;2. В МФЦ, на бумажном носителе;3. Почтовой связью |
|  | **Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**  |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Переоформление (продление) разрешения на право организации розничного рынка
2. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка
 |
| **1** | Юридические лица, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка, имеющие намерение организовать розничный рынок на территории Турковского муниципального районав соответствии с утвержденным планом организации розничных рынков на территории Саратовской области | Учредительные документы | Листы устава организации должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью организации (при наличии печати). В уставе должны быть прописаны виды экономической деятельности, относящиеся к получению подуслуги | да | представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления либо законный представитель | документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание |
| документ, подтверждающий права заявителя на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок | оригинал документа или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего права заявителя на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок;выписка из ЕГРН в бумажной или электронной форме, подтверждающая права заявителя на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок. | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени юридического лица | Оригинал или копию документа, заверенный печатью и подписью руководителя юридического лица |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Условие предоставления документа** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. Переоформление (продление) разрешения на право организации розничного рынка
2. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка
 |
| 1 | Заявление | Заявление | 1 экз. Оригинал*Действия:**проверка на соответствие установленным требования, формирование в дело* | Нет | Заявление должно быть составлено на русском языке, не должно иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание. Все реквизиты заявления должны быть заполнены согласно установленной форме, в т.ч.: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование); организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения; место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок; государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе; тип рынка, который предполагается организовать.Заявление должно быть подписано лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверено печатью юридического лица (при наличии), от имени которого подается заявление, иметь дату составления . | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | Сведения о юридическом лице | Учредительные документы | 1 копия устава (1 оригинал, если верность копий не удостоверена нотариально)*Действия:**снятии копии с оригинала, заверение копии документа, формирование в дело* |  | оригиналы учредительных документов или нотариально заверенные копии учредительных документов (листы устава организации должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью организации.В уставе должны быть прописаны виды экономической деятельности, относящиеся к получению подуслуги); | - | - |
| 3 | Документ, подтверждающий права заявителя на объект или объекты недвижимости | Документ, подтверждающий права заявителя на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок  | 1 копия (1 оригинал, если верность копий не удостоверена нотариально) | Если права на объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости | Удостоверены в нотариальном порядке (для копий) | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационноговзаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса/ наименование сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон)межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Переоформление (продление) разрешения на право организации розничного рынка
2. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка
 |
| нет | [Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц](http://tkmv.gov.ru/pages/Request.aspx?Id=7), включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица; | Общедоступные сведения/выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, сведения об организационно-правовой форме ЮЛ, адресные сведения, состав учредителей организации, сведения о видах экономической деятельности, ИНН | Администрация Турковского муниципального района | ФНС | [**SID0003525**](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/2713Obschedostupnyesvedeni/1.00/p00smev/SID0003525) | 7 рабочих дней (направление запроса – 1 раб.день, направление ответа на запрос – 5 раб. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день. |  |  |
| нет | [выписка из Единого государственного реестра недвижимости](http://tkmv.gov.ru/pages/Request.aspx?Id=97), подтверждающая права заявителя на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок | кадастровый номер объекта, назначение объекта, наименование объекта, площадь объекта, правообладатель, вид права, номер и дата государственной регистрации права, наличие запретов, ограничений | Администрация Турковского муниципального района | Росреестр | [**SID0003564**](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/RRTRUslugi/2.44/p00smev/SID0003564) | 7 рабочих дней (направление запроса – 1 раб.день, направление ответа на запрос – 5 раб. дней, приобщение ответа к личному делу – 1 раб. день. |  |  |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»**  | **Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»**  | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. Переоформление (продление) разрешения на право организации розничного рынка
2. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка
 |
| **1** | разрешения на право организации розничного рынка | На бумажном носителе, на бланке в соответствии с формой,утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 2 мая 2007 года № 195-П «Об отдельных вопросах организации розничных рынков на территории Саратовской области», с указанием наименования органа местного самоуправления, выдавшего разрешение; полного и (в случае, если имеется) сокращенного наименования, в том числе фирменного наименования, и организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения, места расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок; типа рынка; срока действия разрешения; идентификационного номера налогоплательщика; номера разрешения; даты принятия решения о предоставлении разрешения.Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления. | Положительный | Приложение 3 | Приложение 4 | 1. В органе на бумажном носителе;2. В МФЦ, на бумажном носителе;3. Почтовой связью | *1 год*  | *30 календарных дней* |
| **2** | уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка | На бумажном носителе, на бланке в соответствии с формой,утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 2 мая 2007 года № 195-П «Об отдельных вопросах организации розничных рынков на территории Саратовской области».Включает наименование, дату и номер соответствующего нормативного акта органам местного самоуправления, обоснование причин отказа в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка. Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления. | Отрицательный | Приложение 5 | Приложение 6 | 1. В органе на бумажном носителе;2. В МФЦ, на бумажном носителе;3. Почтовой связью | *1 год* | *30 календарных дней* |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка
2. Переоформление (продление) разрешения на право организации розничного рынка
 |
| 1. Прием, регистрация заявления и документов о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка
 |
| 1 | Проверка заявления и пакета документов |  | *3 дня* | Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов  | Документационное обеспечение, форма заявления; технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, наличие сканера, принтера, МФУ) |  |
| 2 | Выдача (направление) уведомления о приеме заявления к рассмотрению, уведомления о необходимости устранения нарушений в случае их выявления |  В случае если заявление не соответствует форме или предоставлен неполный пакет документов |  Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов  |  Документационное обеспечение (бланк уведомления о приеме заявления к рассмотрению, бланк об устранении нарушений), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам, наличие сканера, принтера, МФУ) | Приложение 7Приложение 8  |
| 3 | Регистрация заявления и документов | Присвоение регистрационного номера принятому заявлению в журнале регистрации | Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 4 | Выдача расписки в получении документов | Если заявление и документы представляются заявителем лично | Специалист органа (МФЦ), ответственный за прием и регистрацию документов  | Техническое и документационное обеспечение | Приложение 9Приложение 10 |
| 5 | Направление расписки в получении документов | Если заявление и документы представляются заявителем посредством почтового отправления | в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов | Специалист органа, ответственный за прием и регистрацию документов  |  | Приложение 9Приложение 10 |
| 6 | Направление заявление и пакета документов в орган |  | *3 дня* | Специалист МФЦ ответственный за прием и регистрацию документов  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги
 |
| 1 |  Формирование и направление межведомственного запроса |  В случае если заявитель не представил документы по собственной инициативе | 1 рабой день | Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса  |  Техническое и документационное обеспечение |  |
| 2 | Получение ответа на межведомственный запрос |  | 5 рабочих дней | Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 3 | Направление документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги |  | 1 рабочий день | Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 1. Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги
 |
| 1 | Проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги |  | *6 дней с момента поступления документов специалисту* | Специалист, ответственный за предоставление услуги | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 2 | Проверка представленной документации на предмет выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги |  | Специалист, ответственный за предоставление услуги (за регистрацию документов)  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 3 | Подготовка проекта постановления администрации Турковского муниципального района об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка | При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление услуги  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 4 | Подготовка проекта постановления администрации Турковского муниципального района (городского округа) о предоставлении (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка | При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление услуги  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 5 | Направление на согласование проекта постановления администрации Турковского муниципального района о предоставлении (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка (об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка) |  | *6 дней с момента поступления документов специалисту**указать срок**указать срок* | Специалист, ответственный за предоставление услуги | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 6 | Согласование и принятие проекта постановления администрации о предоставлении (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка (об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка) | Осуществляется в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству | Должностные лица администрации Турковского муниципального района | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 7 | Присвоение регистрационного номера постановлению администрации о предоставлении (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка (об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка) |  | Специалист, ответственный за предоставление услуги (за регистрацию документов)  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 8 | Подготовка проекта разрешения на право организации розничного рынка | После получения заверенных копий постановления администрации о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление услуги | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 9 | Направление на согласование проекта разрешения на право организации розничного рынка |  | *15 дней с момента оформления специалистом отдела решения о предоставлении разрешения либо решения об отказе в предоставлении разрешения. При переоформлении или продлении срока действия разрешения данный срок составляет 6 дней* | Специалист, ответственный за предоставление услуги | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 10 | Согласование и принятие проекта разрешения на право организации розничного рынка |  | Должностные лица администрации Турковского муниципального района |  |  |
| 11 | Присвоение регистрационного номера разрешению на право организации розничного рынка в журнале регистрации выданных разрешений на право организации розничных рынков |  | Специалист, ответственный за предоставление услуги (за регистрацию документов)  | Техническое и документационное обеспечение | Приложение 3Приложение 4 |
| 1. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги
 |
| 1 | Подготовка проекта уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (уведомление об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка) |  | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за предоставление услуги | Техническое и документационное обеспечение | Форма уведомления о Приложение 7Приложение 8Приложение 11Приложение 12 |
| 2 | Подпись уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного (уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка) |  | *Не позднее одного дня, следующего за днем принятия соответствующего решения в соответствии с формой, утвержденной постановлением Правительства Саратовской области от 2 мая 2007 года № 195-П «Об отдельных вопросах организации розничных рынков»* | Заместитель главы администрации Турковского муниципального района  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 3 | Уведомление заявителя о принятом решении по телефону | При наличии телефона в заявлении |  Специалист органа ответственный за прием и регистрацию документов  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 4 | Выдача заявителю разрешения на право организации розничного (уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка) | При получении заявитель должен расписаться в журнале выдачи документов | Специалист органа ответственный за прием и регистрацию документов  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 5 | Направление заявителю разрешения на право организации розничного (уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении)разрешения на право организации розничного рынка) почтовым отправлением | В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю результата услуги | В день подписания | Специалист органа ответственный за прием и регистрацию документов  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 6 | Уведомление ГКУСО «МФЦ» о готовности разрешения на право организации розничного (уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка) | В случае если в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ | В день принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного (уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка) | Специалист органа ответственный за прием и регистрацию документов  | Техническое и документационное обеспечение |  |
| 7 | Направление разрешения на право организации розничного (уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка) в МФЦ | В случае если в качестве способа получения результата, указанного заявителем при обращении за предоставлением муниципальной услуги, выбран МФЦ | В срок, предусмотренный Соглашением о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем их подписания | Специалист органа ответственный за прием и регистрацию документов  | Техническое и документационное обеспечение |  |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»** | **Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей в соответствии с законодательством Российской Федерации** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка
2. Переоформление (продление) разрешения на право организации розничного рынка
 |
| Единый портал госуслуг, официальный сайт органа местного самоуправления | «нет» | Через экранную форму на Едином портале госуслуг | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе | «-» | Личный кабинет заявителя на Едином портале госуслуг, электронная почта | Единый портал госуслуг, официальный сайт органа местного самоуправления |

Приложение 1

Форма заявления

 Главе администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципального района (городского округа)

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

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица,

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

организационно-правовая форма)

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

 (адрес места нахождения)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка по адресу:

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

 (тип рынка)

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

(место расположения объекта или объектов недвижимости, где

 предполагается организовать рынок)

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

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

Приложение: на \_\_\_\_\_\_ листах.

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

 (дата, подпись уполномоченного лица, печать) (Ф.И.О.)

Приложение 2

Образец заявления

Главе администрации Турковского

муниципального района

 от ООО «Образец», Турковский район,

р.п. Турки, ул. Советская д.26

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (продлить, переоформить) разрешение на право организации розничного рынка по адресу:р.п. Турки, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_ д.\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица

11111111111

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице

в Единый государственный реестр юридических лиц №111111 от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Идентификационный номер налогоплательщика 11111111111

Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Приложение: на 20 листах.

\_\_\_\_\_Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, уполномоченного лица, печать) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Форма разрешения

(на бланке администрации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района)

(городского округа)

 РАЗРЕШЕНИЕ

 на право организации розничного рынка

 N \_\_\_\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального

района (городского округа) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается правовой акт органа местного самоуправления,

 дата и номер его принятия)

разрешает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(указывается полное и (в случае если имеется)

 сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование,

 организационно-правовая форма юридического лица,

 место его нахождения, ИНН)

организовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розничный рынок.

 (тип рынка)

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где

предполагается организовать рынок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок действия разрешения с "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" до

"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

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

(подпись уполномоченного лица) (должность, ФИО)

М.П.

Приложение 4

Образец разрешения

(на бланке администрации

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района)

(городского округа)

 РАЗРЕШЕНИЕ

 на право организации розничного рынка

 N \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_20\_\_ г.

 Администрация Турковского муниципального района на основании решения № от \_\_\_\_\_\_20\_\_ годаразрешает ООО «Образец», Турковский район, р.п. Турки, ул. Советская, д.26, 1111111111 организовать розничный рынок.

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где

предполагается организовать рынок: р.п. Турки, ул. \_\_\_\_\_\_ д.\_\_.

Срок действия разрешения с "\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года" до"\_\_\_\_ 20\_\_ года".

\_\_\_\_Глва МР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица) (должность, ФИО)

М.П.

Приложение 5

Форма уведомления
об отказе в выдаче
разрешения

 (На бланке органа местного самоуправления)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в выдаче разрешения

 на право организации розничного рынка

 " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального

района (городского округа) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается правовой акт, дата и номер его принятия)

о принятии решения об отказе в предоставлении разрешения на право

организации розничного рынка уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование заявителя)

о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование уполномоченного органа

 местного самоуправления)

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на право

организации розничного рынка.

 Примечание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указывается обоснование причин отказа в предоставлении

 разрешения на право организации розничного рынка

 в соответствии с Федеральным законом "О розничных рынках

 и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации")

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

(подпись уполномоченного лица) (должность, ФИО)

М.П.

Приложение 6

Образец уведомления
об отказе в выдаче
разрешения

(На бланке органа местного самоуправления)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 об отказе в выдаче разрешения

 на право организации розничного рынка

 " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Администрация Турковского муниципального района на основании решения № от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ годао принятии решения об отказе в предоставлении разрешения на правоорганизации розничного рынка уведомляет ООО «Образец о том, что администрацией Турковского муниципального района принято решение об отказе в предоставлении разрешения на правоорганизации розничного рынка.

 Примечание: подача заявления о предоставлении разрешения осуществлена с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федеральным законом "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в Трудовой кодекс Российской Федерации"

\_\_\_\_\_\_Глава МР\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного лица) (должность, ФИО)

М.П.

Приложение 7

Форма уведомления
о необходимости
устранения нарушений

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

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

(наименование юридического лица, почтовый

адрес, телефон, факс)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ**

На основании пункта 2.9 Административного регламента предоставлениямуниципальной услуги «Предоставление разрешения на право организации розничного рынка» Вам необходимо устранить нарушения в оформлении заявления и (или) предоставлении отсутствующих документов, в частности:

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 8

Форма уведомления
о необходимости
устранения нарушений

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

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

(наименование юридического лица, почтовый

 адрес, телефон, факс)

**УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ**

На основании пункта 2.9 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на право организации розничного рынка» Вам необходимо устранить нарушения в оформлении заявления, в частности указать данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц

\_\_Глава\_\_\_ МП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 9

Форма расписки
в получении документов

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

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

(наименование юридического лица, ФИО

 физического лица, почтовый адрес, телефон, факс)

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Предоставление разрешения на право организации розничного рынка», от Вас приняты следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия) | Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное) | Количество листов |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы передал: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы принял: |  |  |  |  |  | г. |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

Приложение 1

Форма расписки
в получении документов

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

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

(наименование юридического лица, ФИО

 физического лица, почтовый адрес, телефон, факс)

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим уведомляем о том, что для получения муниципальной услуги «Предоставление разрешения на право организации розничного рынка», от Вас приняты следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная копия, ксерокопия) | Реквизиты документа (дата выдачи, номер, кем выдан, иное) | Количество листов |
| 1 | Заявление | Оригинал |  |  |
| 2 | Устав | Оригинал |  |  |
| 3 | Выписка из ЕГРН | Оригинал |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Всего принято \_\_\_\_\_\_ документа на \_\_\_ листах.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы передал: |  |  |  |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Документы принял: |  |  |  |  |  |  |
|  | (Ф.И.О.) |  | (подпись) |  | (дата) |  |

Приложение 11

Форма уведомления о выдаче
разрешения на право организации
розничного рынка

(На бланке органа местного самоуправления)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о выдаче разрешения на право

 организации розничного рынка

 " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального

района (городского округа) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается правовой акт, дата и номер его принятия)

о принятии решения о предоставлении (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка уведомляет \_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование заявителя)

о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование уполномоченного органа

 местного самоуправления)

принято решение о предоставлении (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка.

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

(подпись уполномоченного лица) (должность, ФИО)

М.П.

Приложение 12

Образец уведомления о выдаче
разрешения на право организации
розничного рынка

(На бланке органа местного самоуправления)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче разрешенияна право

организации розничного рынка

 "-" \_\_\_\_\_ 20г.

 Администрация Турковского муниципальногорайона на основании решения № \_ от \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года о принятии решения о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка уведомляет ООО «Образец о том, что администрацией Турковского муниципального района принято решение о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка.

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

(подпись уполномоченного лица) (должность, ФИО)

М.П.