

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГАТ ИРЫСТОН-АЛАНИ РАХИЗФАРСЫ РАЙОНЫ БЫНÆТТОН ХИУЫНАФФÆЙАДЫ АДМИНИСТРАЦИ

РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» мая 2023 г.

Nº 157

г. Беслан

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», в целях обеспечения доступности, качественного и своевременного предоставления гражданам государственных и муниципальных услуг администрация местного самоуправления Правобережного района

постановляет:

- 1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» согласно приложению.
- 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации местного самоуправления Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания: www.pravober.ru.
- 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы АМС Правобережный район 3. Т. Айларову.

AMAILA-NUG OF WARIA-NUG OF WARI

Глава администрации

К. Р. Мрикаев

УТВЕРЖДЕН постановлением главы АМС Правобережного района от 17.05.2023 г. № 157

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Административный регламент предоставления администрацией местного самоуправления Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги (далее Услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при организации процесса, и определяет последовательность действий при оформлении и выдаче разрешений на право организации розничного рынка, а также стандарт предоставления Услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Услуги.
- 1.2. Заявителями, имеющими право на обращение о предоставлении Услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка, являются юридические лица, которым принадлежат объект или объекты недвижимости на праве собственности или аренды, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка.

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании документа, удостоверяющего его полномочия (далее - представитель заявителя).

1.3. Порядок информирования об Услуге.

Информация об Услуге размещается на официальном сайте администрации местного самоуправлении Правобережного района в сети «Интернет».

- 1.4. Наименование органа местного самоуправления (далее ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу.
- 1.4.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация местного самоуправления Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания уполномоченный орган (далее AMC).
- 1.4.2. Ответственным структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел экономического развития, инвестиций и

поддержки предпринимательства АМС Правобережного района.

1.5. Информация о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа, предоставляющего Услугу и его структурного подразделения.

Место нахождения: 363029, Республика Северная Осетия-Алания, Правобережный район, г. Беслан, ул. Генерала Плиева, д. 18, 3 этаж, кабинет № 7 - отдел экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства АМС Правобережного района.

График работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье.

Справочный телефон и адрес электронной почты структурного подразделения, предоставляющего Услугу:

Телефон: 8(86737) 3-14-74,

Адрес электронной почты: economypravober15@yandex.ru.

Адрес официального сайта администрации местного самоуправления Правобережного района: www.pravober.ru.

1.6. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр (далее - МФЦ). Заявители представляют документы в МФЦ путем личной подачи документов.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование Услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу и его структурного подразделения.

Муниципальную услугу предоставляет администрация местного самоуправления Правобережного района РСО-Алания, структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги - отдел экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства АМС Правобережного района.

2.2.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

При рассмотрении заявления в АМС заявитель имеет право:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- получать муниципальную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом Российской Федерации;

- представлять дополнительные документы и материалы;
- получать услугу на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ);
- обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действие (бездействие) AMC;
 - обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления;
- заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
 - 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие АМС решения:

- о предоставлении (выдаче) разрешения на право организации розничного рынка (далее Разрешение);
 - отказ в предоставлении Разрешения.
 - 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Решение о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения должно быть принято не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

Срок рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения, о приостановлении действия разрешения, о переоформлении разрешения составляет 15 календарных дней со дня поступления (регистрации) в АМС этого заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги.

Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;
- Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 26.02.2007 г. № 56 «Об утверждении номенклатуры товаров, определяющей классы товаров (в целях определения типов розничных рынков)»;

- Постановлением Правительства РСО-Алания от 26.10.2007 г. № 274 «Об уполномоченном органе РСО-Алания на осуществление деятельности по организации розничных рынков, организации деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на рынках».
 - 2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

Услуга предоставляется на основании заявления, подписанного заявителем (юридическим лицом или лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью) и удостоверенное печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление.

В заявлении должны быть указаны:

- полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма заявителя, место его нахождения, место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок или ярмарку, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
 - тип рынка, который предполагается организовать.

К указанному заявлению прилагаются:

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или ее нотариально удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;
- нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, включая земельные участки, расположенные на территории, в пределах которых предполагается организовать рынок.

Орган местного самоуправления проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в предоставленных им заявлении и документах.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в

пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок;

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать;
- неправильное оформление заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- не полный перечень документов, установленных пунктом 2.6. настоящего Регламента.
 - 2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случаях:
- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок, ярмарку в соответствии с планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории РСО-Алания;
- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;
- подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных пунктом 2.6., и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Основанием приостановления предоставления муниципальной услуги является запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

- 3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:
 - прием и регистрация документов заявителя;
- проверка документов заявителя и принятие решения AMC о предоставлении Разрешения на право организации розничного рынка, либо об отказе в предоставлении такого Разрешения (о продлении срока действия разрешения, приостановлении действия разрешения, переоформлении разрешения);
 - оформление и вручение (направление) заявителю уведомления о выдаче

разрешения, либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения;

- формирование дела о предоставлении заявителю права на организацию розничного рынка на территории муниципального образования Правобережный район.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя:

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение в АМС Правобережного района юридического лица, индивидуального предпринимателя (представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченный орган проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения, приостановлении действия разрешения, переоформлении разрешения) на право организации розничного рынка на территории муниципального образования Правобережный район представлена в *приложении* 2 к Административному регламенту.

3.3. Проверка документов заявителя и принятие решения АМС о предоставлении Разрешения на право организации розничного рынка, либо об отказе в предоставлении такого Разрешения.

Принятое решение утверждается соответствующим актом уполномоченного органа - постановлением главы администрации местного самоуправления Правобережного района РСО-Алания о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

- 3.3.1. Основанием для начала административной процедуры проверки документов заявителя и принятия решения администрации местного самоуправления Правобережный район о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка, либо об отказе в предоставлении такого разрешения является получение специалистом, ответственным за исполнение Услуги документов, предоставленных заявителем.
- 3.3.2. При рассмотрении заявления о предоставлении Разрешения ответственный специалист АМС Правобережного района проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в документах, предоставленных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

- 3.3.3. При отсутствии предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственное лицо осуществляет подготовку Разрешения (постановления) на право организации заявителем розничного рынка, в том числе ярмарок.
- 3.3.4. При наличии предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель осуществляет подготовку письменного ответа, с указанием причины отказа.

Ответственный исполнитель передает подготовленные документы для визирования главе администрации местного самоуправления Правобережного района.

3.3.5. Результатом административной процедуры проверки документов и принятия АМС решения о предоставлении Разрешения является подписание главой АМС разрешения на право организации розничного рынка заявителем.

Формой результата предоставления муниципальной услуги является разрешение на право организации розничного рынка и уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка, оформленные на бумажном носителе, по форме, утвержденной Постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 26 октября 2007 г. № 274 «Об уполномоченном органе Республики Северная Осетия-Алания на осуществление деятельности по организации розничных рынков, организации деятельности по продаже товаров (выполнению работ, оказанию услуг) на рынках».

Форма разрешения на право организации розничного рынка представлена в приложении 3 к Административному регламенту.

Форма уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка представлена в *приложении* 4 к Административному регламенту.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры проверки документов и принятия решения о предоставлении разрешения или об отказе в выдаче Разрешения составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления.

В срок не позднее 3 дней со дня принятия указанного решения уполномоченный орган вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче Разрешения с приложением оформленного Разрешения, а в случае отказа в выдаче Разрешения - уведомление об отказе в выдаче Разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

Результатом исполнения административной процедуры решения о выдаче Разрешения является регистрация в «Журнале регистрации заявлений и учета выдачи разрешений на право организации розничных рынков» (далее - Журнал) (форма представлена в *приложении 5*).

- В Журнал вносятся данные о выданном Разрешении. После этого уполномоченное лицо приглашает заявителя (или его представителя) и выдает оригинал Разрешения. Заявитель ставит отметку о получении Разрешения.
- 3.4. Действие Разрешения прекращается по истечении срока его действия. Кроме того, Разрешение теряет юридическую силу с момента ликвидации юридического лица, являющегося управляющей компанией розничным рынком.
- 3.5. Уполномоченный орган в 15-дневный срок со дня принятия решения о выдаче Разрешения направляет в соответствующий орган исполнительной власти Республики Северная Осетия-Алания (Министерство экономического развития РСО-Алания) информацию о выданном Разрешении.
- 3.6. Информация о принятом решении подлежит опубликованию в официальных изданиях уполномоченного органа, на территории которого предполагается организация розничного рынка, а также в информационнотелекоммуникационной сети: на официальном сайте администрации Правобережного района PCO-Алания www.pravober.ru, не позднее 15 рабочих дней со дня принятия указанного решения.
- 3.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение органа, предоставляющего Услугу и его структурного подразделения;
- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в отделе документационного обеспечения АМС копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИИ УСЛУГИ

4.1. Контроль за предоставлением услуги осуществляется посредством проведения проверок, уполномоченным должностным лицом АМС.

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных определенных настоящим административным предоставления муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляют глава администрации или первый заместитель главы администрации, курирующий деятельность структурного подразделения, ответственного 3a предоставление муниципальной услуги, руководитель структурного подразделения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения отделом экономического развития, инвестиций и поддержки предпринимательства административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

- 4.2. Проверка проводится при поступлении заявлений и жалоб от потребителей услуг.
 - 4.3. Целями проведения проверок являются:
- установление соответствия или несоответствия порядка оказания услуги требованиям Регламента;
- подтверждение или опровержение факта, указанного в жалобе (заявлении) потребителя.
- 4.4. По результатам проверки в случае установления нарушений уполномоченное должностное лицо АМС:
- готовит справку (служебную записку) по устранению выявленных нарушений (с указанием на конкретные требования, по которым были выявлены несоответствия);
- обеспечивает привлечение к ответственности должностного лица, допустившего нарушение требований Регламента и его руководителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (в случае ее неисполнения или ненадлежащего исполнения).

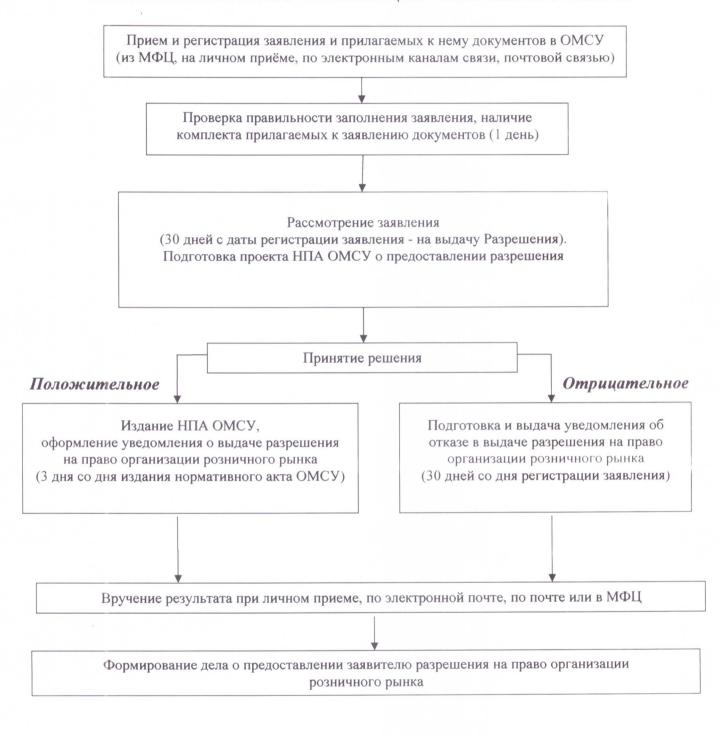
Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить

письменное предложение, заявление или жалобу.

- 5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами РСО-Алания, правовыми актами АМС;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 5.3. Лицо, подающее жалобу (далее заявитель) на нарушение требований Регламента при условии его дееспособности, может обжаловать нарушение следующими способами:
- указать на нарушение требований Регламента сотруднику АМС, ответственному за оказание Услуги;
- направить жалобу на нарушение требований Регламента должностному лицу АМС, осуществляющему контроль за оказанием Услуги;
 - направить жалобу на нарушение требований Регламента главе АМС.
- 5.3. Жалоба оформляется в свободной форме с обязательным указанием фамилии, имени, отчества заявителя, адреса места жительства, контактного телефона. Подача и рассмотрение жалобы осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

- 5.4. Жалобы на предоставление Услуги с нарушением Регламента подлежат обязательной регистрации по месту поступления и должны быть рассмотрены в 30-дневный срок, а их подателю дан письменный ответ о принятых мерах по привлечению виновных лиц к ответственности (если будет установлена вина в некачественном предоставлении Услуги), а также меры по устранению последствий некачественно предоставленной услуги. Днем подачи жалобы является дата официальной регистрации письма в администрации района, либо дата отправки почтового отправления.
- 5.5. Должностное лицо AMC, осуществляющее контроль за оказанием Услуги, глава AMC могут не проводить проверочные действия и не инициировать проверочные действия в следующих случаях:
 - содержание жалобы не относится к требованиям Регламента.

БЛОК-СХЕМА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНЫОГО РЫНКОВ



ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования Правобережный район

Заявитель	
онноидьеинь том	о-правовая форма юридического лица)
(полное и (в случае, если им	меется) сокращенное наименование,
B TOM YNO	сле фирменное)
	ния юридического лица)
Просит:	
выдать разрешение на право орга	низации розничного рынка
(нужн	ное указать)
по адресу:	
(место расположения объекта или об	бъектов недвижимости, где предполагается
	вовать рынок)
Тип рынка	
_	оторый предполагается организовать)
На срок	
	запрашиваемый срок действия)
Информация о заявителе:	
	й номер записи о создании юридического
лица	TO TO TOWN DUOCOUNG CROTTONIA O DOMENIA O DOME
	цего факт внесения сведений о юридическом тр юридических лиц: вид документа
серияи	дата
(Kew Brill)	ан, когда выдан)
Идентификационный номер налого	
ndeninden nemeb namer of	
К заявлению прилагаются:	
копии учредительных документо	в (указать, какие именно);
	твенного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ
или ее нотариально удостоверенная	
	пия документа, подтверждающего право на
	, включая земельные участки, расположенные
на территории, в пределах которых	
ярмарку.	*
Заявитель	
(подпись)	(Φ.Ν.Ο.)
М.П.	
(дата)	

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации
выдать на руки в МФЦ
направить по почте
направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

 $(\Phi OPMA)$

РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

(наименова	ние органа местного самоуправле	ния, выдавшего разрешение)
Наименование юридичес	ского лица - управляющей рі	ынком компании
(полное и (в	случае, если имеется) сокращенно фирменное наименов	
Организационно-правов	ая форма управляющей рынг	ком компании
Место нахождения юрид	цического лица - управляющ	ей рынком компании
инн		
Место расположения ры	нка	
(объ	вект или объекты недвижимости, г	де расположен рынок)
Тип рынка		
Срок действия разрешен	ки	
Регистрационный номер	разрешения	
Дата принятия решения	о предоставлении разрешен	ия
«»	года	

Бланк органа местного самоуправления

уведомлению прилагается оформленное разрешение.

(наименование юридического лица
подавшего заявление на выдачу
разрешения на право организации
розничного рынка)

Уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка

(наименование	, дата и номер правово	го акта о принятии решения)
принято решение	• •	разрешения на прав
(0	выдаче либо об отказе	в выдаче)
организации	_ розничного рынка	
(тип рынка)		(наименование рынка)
расположенного по адресу:		
Приложение: <*>		
ва администрации		
	(подпись)	(фамилия, инициалы)
домление получил:		« »

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений и учета выдачи разрешений на право организации розничных рынков

№ п/п	Дата приёма документов	Наименование, организационно- правовая форма юридического лица	Ф.И.О. заявителя (паспортные данные, реквизиты доверенности)	Место нахождения юридического лица	Место расположения объекта(ов), где предполагается открыть рынок	Тип рынка	Номер и дата принятия решения (нормативного акта) о выдаче разрешения	Рег. номер разреше- ния	Срок действия разреше- ния	Ф.И.О. получателя разрешения, подпись, дата

Приложение 6 к административному регламенту

(Форма)

		В
		(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)
		(должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуется)
		от Адрес проживания:
		Телефон:
		Адрес эл. почты:
	Ж	САЛОБА
	(указать причи	ну жалобы, дату и т.д.)
1	-	ного прилагаю следующие документы:
2.		
3.		
	(дата)	(подпись)
	Жалобу принял:	
	Дата вх. №	
	специалист (
	Ф.И.О.	подпись