

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС

**Администрация Беловского городского округа**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии

разрешения) на право организации розничного рынка» на территории Беловского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [административный регламент](consultantplus://offline/ref=2856665DE2511707ECA9379EBC7951F59831152AE54320B78D68A653BE8D55C471651E94F94A7236D87813L9Q0C) по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» на территории Беловского городского округа согласно приложения.
2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 09 июня 2021 года № 1550-п «Об утверждении административного регламента по представлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» на территории Беловского городского округа»;

2.2. Постановление Администрации Беловского городского округа от 13 ноября 2024 года № 5700-п «О внесении изменений в постановление Администрации Беловского городского округа от 09 июня 2021 года № 1550-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» на территории Беловского городского округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2025 года.

4. Отделу информационных технологий Администрации Беловского городского округа (Александрова С.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по промышленности, развитию потребительского рынка и услуг А.В. Колесника.

Глава Беловского

городского округа С.И. Алексеев

Приложение

к Постановлению Администрации

Беловского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент по

предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения)

на право организации розничного рынка»

на территории Беловского городского округа

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» на территории Беловского городского округа (далее по тексту – административный регламент, муниципальная услуга) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) Управлением потребительского рынка и предпринимательства Администрации Беловского городского округа (далее - уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» на территории Беловского городского округа.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и их законные представители.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей (приложение № 10 административного регламента), сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ), на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в сети «Интернет».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Беловского городского округа в лице Управления потребительского рынка и предпринимательства Администрации Беловского городского округа (далее - уполномоченный орган).

2.2.2. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

1) информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка (приложение № 3 административного регламента) и уведомления о выдачи разрешения на право организации розничного рынка (приложение № 4 административного регламента);

2) выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (приложение №5 административного регламента);

3) переоформление разрешения на право организации розничного рынка;

4) продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

2.3.2. Необходимость в формировании реестровой записи в информационных системах отсутствует.

2.3.3. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

1) на бумажном носителе, при личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ;

2) почтовым отправлением;

3) в личном кабинете федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), на ЕПГУ, РПГУ;

4) вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ направляется уведомление о возможности получения результата муниципальной услуги на бумажном носителе в уполномоченном органе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги 30 календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе.

2.5. Размер платы, взымаемой с заявителя, при предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ, не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие непосредственно от заявителя, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в день его поступления.

2.7.2. Заявление, поступившее в электронной форме на РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на РПГУ.

2.7.3. В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

Заявление (запрос о предоставлении муниципальной услуги), поступившее в уполномоченный орган с помощью федерального реестра или через МФЦ, регистрируется сотрудником уполномоченного органа или специалистом МФЦ в день поступления.

2.7.4. В случае поступления заявления (запроса о предоставлении муниципальной услуги) в конце рабочего дня, выходные или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа (www.belovo42.ru) в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РГПУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа (www.belovo42.ru) в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РГПУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10.3. В перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги входят:

1) ЕГПУ;

2) РГПУ.

2.10.4. Заявитель вправе подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ.

2.10.5. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе на бумажном носителе.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в приложении № 6 таблица 1 административного регламента.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в приложении № 2 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении №6 таблица 2 административного регламента.

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 6 таблица 3 административного регламента.

2.12.4. Исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в приложении № 6 таблица 4 административного регламента.

2.13. Порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1.Уполномоченный орган обеспечивает информирование заявителей о возможности получения муниципальной услуги через ЕПГУ, РПГУ.

2.13.2. Обращение за услугой через ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности) осуществляется путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в [порядке](consultantplus://offline/ref=427FA0631EE1A368C883FD5AB50BF4340D5E9EB34D745C10B555CE66BCCC2BE14D9D9966D20DEAE6aAyBH), предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – прием заявления);

2) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка (продление срока действия разрешения) либо отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия разрешения) (далее – выдача разрешения).

3.2. Прием заявления и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением и документами, в соответствии с формой (приложение № 1 к административному регламенту); поступление заявления и копий документов в электронной форме через МФЦ, ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, приведен в приложении № 6 таблица 1 административного регламента.

3.2.3. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя).

3.2.3.1. Личность заявителя (представителя заявителя) устанавливается с помощью следующих документов:

1. документ, удостоверяющий личность заявителя ((представителя заявителя) один из документов по выбору заявителя):
2. паспорт гражданина Российской Федерации;
3. иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.2.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, приведены в приложении № 6 таблица 2 административного регламента.

3.2.5. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляемый уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ, по экстерриториальному принципу невозможен.

3.2.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ.

3.2.6.1. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие непосредственно от заявителя (или его представителя), регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в день его поступления.

3.2.6.2. Заявление, поступившее в электронной форме на РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на РПГУ.

3.2.6.3. Заявление (запрос о предоставлении муниципальной услуги), поступившее в уполномоченный орган через МФЦ, регистрируется в день поступления из МФЦ.

3.2.6.4. В случае поступления заявления (запроса о предоставлении муниципальной услуги) в конце рабочего дня, выходные или праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным.

3.2.6.5. В случаях, когда заявителями не предоставлены документы, указанные в в приложении 6 таблицы 1 административного регламента, специалистом уполномоченного органа осуществляется организация запроса и получение документов в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Основанием для формирования и направления в рамках межведомственного взаимодействия запроса в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем самостоятельно выписки из единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенной копии и (или) нотариально удостоверенной копии документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

Срок направления запроса - 1 (один) рабочий день, срок получения ответа на запрос - 5 (пять) рабочих дней.

3.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

3.4. Принятие решения о предоставлении (отказ в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведены приложении № 6 таблица 2 к административному регламенту.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги уполномоченным органом входит в общий срок предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.4.1. административного регламента.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.5.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Информация о принятом решении, о выдаче разрешения подлежит опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.5.2. Предоставление результата муниципальной услуги по выбору заявителя возможно, независимо от его места нахождения, согласно подпункту 2.3.3. настоящего регламента.

3.6. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.6.1. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

3.7. Профилирование заявителя.

3.7.1. Профилирование заявителя не проводится.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган заявления по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги.

3.8.2. К заявлению помимо документов, являющихся основанием для исправления ошибки (опечатки), заявитель прикладывает оригинал документа – результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе (при наличии).

3.8.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное (направленное) заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении и документах сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня   
с даты регистрации соответствующего заявления.

3.8.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.8.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.8.6. Заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, может быть представлено заявителем в электронной форме, в том числе через ЕГПУ, РПГУ (при наличии технической возможности).

3.8.7. В случае подачи такого заявления через ЕГПУ, РПГУ исправленный документ в электронном виде или скан документа на бумажном носителе, документ, информирующий об исправлении ошибки в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или уведомление об отсутствии ошибки (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, размещается в личном кабинете заявителя на ЕГПУ, РПГУ.

3.8.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.9. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

3.9.1.Заявитель в праве обратится в уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению №8 к административному регламенту.

3.9.2. Основанием для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных 1.2. настоящего административного регламента.

3.9.3. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, установленных подпунктом 3.9.2. административного регламента, уполномоченный орган выдает дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном документе по результатам предоставления муниципальной услуги. В случае, если ранее заявителю был выдан документ по результатам предоставления муниципальной услуги, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, заявителю повторно предоставляется указанный документ.

3.9.4.Дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо решение об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 9 к административному регламенту, направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течении пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.10. Получение дополнительных сведений от заявителя.

3.10.1. Дополнительные документы и (или) информация в процессе предоставления муниципальной услуги заявителем не предоставляются.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрении запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления в личный кабинет на ЕГПУ, РГПУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении по выбору заявителя.

Заместитель Главы

Беловского городского округа А.В. Колесник

Приложение №1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (дубликата или копии

разрешения) на право организации розничного рынка»

на территории Беловского городского округа

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;

3. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;

4. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;

5. Административный регламент - [административный регламент](/C:/Users/urist/Desktop/%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%9B%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%9D%D0%A2%D0%AB%20%D0%9C%D0%98%D0%9D%D0%A6%D0%98%D0%A4%D0%A0%D0%90/%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%20%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%B4%20%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD.doc#Par38%23Par38) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» на территории Беловского городского округа;

6. Муниципальная услуга - направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности ;

7. Уведомление об окончании строительства или реконструкции - уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

8. Уполномоченный орган — Управление потребительского рынка и предпринимательства Администрации Беловского городского округа.

9. Заявители- юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и их законные представители.

Приложение № 2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (дубликата или копии

разрешения) на право организации розничного рынка»

на территории Беловского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от руководителя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации, Ф.И.О. руководителя)  Место нахождения юридического лица:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, подтверждающий факт внесения сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Данные документа о постановке  юридического лица на учет в ИФНС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выдать, продлить)

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

(наименование организации)

на право организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розничного рынка

(тип рынка)

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

(должность) (подпись)

М.П. дата

Приложение № 2.1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (дубликата или копии

разрешения) на право организации розничного рынка»

на территории Беловского городского округа

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с [пунктом 4 статьи 9](consultantplus://offline/ref=4C0E829DD077BDDF78B99C242AEEFF2878D4AD82780A8C438AAF38CE53845FF22BE93E7A9FA481B0E853A4DBA80B2C954E8BE61DBF00D707aCJ0G) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", зарегистрирован\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_ (или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя))

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель обработки данных)

даю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Вариант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать наименование или Ф.И.О. лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

находящемуся по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,)

на обработку моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=4C0E829DD077BDDF78B99C242AEEFF2878D4AD82780A8C438AAF38CE53845FF22BE93E7A9FA481BBE353A4DBA80B2C954E8BE61DBF00D707aCJ0G) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (дубликата или копии

разрешения) на право организации розничного рынка»

на территории Беловского городского округа

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на право выдачи разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка на территории Беловского городского округа

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_

Выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное, сокращенное наименование,

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

организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на право организации розничного рынка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Срок действия разрешения: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(правовой акт Беловского городского округа)

о выдаче разрешения: от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_

И.О.Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись)

М.П.

Приложение № 4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (дубликата или копии

разрешения) на право организации розничного рынка»

на территории Беловского городского округа

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка на территории Беловского городского округа

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рассмотрев заявление от (уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. рег. №\_\_, поступившее от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование юр. лица, юр. адрес, ИНН)

в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» приняла решение (муниципальный правовой акт) от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_ о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Разрешение на право организации розничного рынка прилагается.

И.О.Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись)

М.П.

Приложение № 5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (дубликата или копии

разрешения) на право организации розничного рынка»

на территории Беловского городского округа

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка на территории Беловского городского округа

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рассмотрев заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_, поступившее от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, юридический адрес, ИНН)

в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» приняла решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рег. № \_\_\_

(муниципальный правовой акт)

об отказе в выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются основания отказа)

Решение об отказе в выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

И.О.Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись)

М.П.

Приложение № 6

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (дубликата или копии

разрешения) на право организации розничного рынка»

на территории Беловского городского округа

Таблица 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа, предоставляемого заявителем | Способы подачи документов |
| 1 | Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту), подписанное лицом, представляющим в соответствии с учредительными документами или доверенностью интересы юридического лица, удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление. | Заявитель вправе подать заявление через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, почтовым отправлением или с помощью РПГУ, ЕПГУ (при наличии технической возможности). |
| 2 | Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально). | Представляются заявителем самостоятельно. |
| 3 | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица. | Запрашиваются должностным лицом, ответственным за рассмотрение и принятие решения о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения) либо отказе в выдаче разрешения, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно. |
| 4 | Удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок. |

Таблица 2. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Основания для отказа |
| 1 | Непредставление заявителем либо представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и (или) полномочия представлять заявителя при получении муниципальной услуги. |
| 2 | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указанных в приложении 8 таблице 1 к настоящему административному регламенту). |

Таблица 3. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Основания для для приостановления предоставления муниципальной услуги |
| 1 | Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. |

Таблица 4. Перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги |
| 1 | Отсутствие у заявителя права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с Планом организации рынков на территории Кемеровской области - Кузбасса. |
| 2 | Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному Плану. |
| 3 | Подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, указанных в приложении 8 таблице 1 к настоящему административному регламенту, и (или) представление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения. |

Приложение № 7

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право организации

розничного рынка» на территории

Беловского городского округа

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

(полное наименование органа местного самоуправления)

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

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

и полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

местонахождение ЮЛ)

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

(контактный телефон, адрес электронной

почты, почтовый адрес)

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных  
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу исправить ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заменить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание для исправления ошибки (опечатки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ссылка на документацию)

Способ получения результата предоставления государственной услуги

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

(лично, почтой, электронной почтой)

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2.

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (дубликата или копии

разрешения) на право организации розничного рынка»

на территории Беловского городского округа

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

(полное наименование органа местного самоуправления)

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

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

ФИО и полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

местонахождение ЮЛ)

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

(контактный телефон, адрес электронной

почты, почтовый адрес)

Заявление

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать дубликат документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование услуги)

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

(реквизиты документа, заявленного к выдаче дубликата)

Основание для выдачи дубликата::

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ссылка на документацию)

Способ получения дубликата

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

(лично, почтой, электронной почтой)

Почтовый адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для юридического лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (дубликата или копии

разрешения) на право организации розничного рынка»

на территории Беловского городского округа

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

(полное наименование органа местного самоуправления)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО и полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

местонахождение ЮЛ)

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

(контактный телефон, адрес электронной

почты, почтовый адрес)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата документа, выданного

по результатам предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

принято решение об отказе в выдаче дубликата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа)  в соответствии с административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа) |
|  |  |  |

Вы вправе повторно обратится с заявлением о выдаче дубликата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

после устранения указанного нарушения.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата, а так же иная дополнительная информация при наличии)

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 10

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (дубликата или копии

разрешения) на право организации розничного рынка»

на территории Беловского городского округа

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень результатов предоставления муниципальной услуги | Перечень отдельных признаков заявителей | |
| 1 | Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка и уведомления о выдачи разрешения на право организации розничного рынка | Категория заявителей:  1.Юридическое лицо. | Кто обращается за муниципальной услугой:  1.Обращается лично.  2. Обращается через представителя.  3. Обращение в электронном виде с использованием электронной подписи. |
| 2 | Выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка | Категория заявителей:  1.Юридическое лицо. | Кто обращается за муниципальной услугой:  1.Обращается лично.  2. Обращается через представителя.  3. Обращение в электронном виде с использованием электронной подписи. |
| 3 | Переоформление разрешения на право организации розничного рынка | Категория заявителей:  1.Юридическое лицо. | Кто обращается за муниципальной услугой:  1.Обращается лично.  2. Обращается через представителя.  3. Обращение в электронном виде с использованием электронной подписи. |
|  | Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка | Категория заявителей:  1.Юридическое лицо. | Кто обращается за муниципальной услугой:  1.Обращается лично.  2. Обращается через представителя.  3. Обращение в электронном виде с использованием электронной подписи. |