# 

|  |
| --- |
| Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области П О С Т А Н О В Л Е Н И Е |

от 16.06.2016 № 913-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области постановляет:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Сорочинска Оренбургской области от 02.07.2012 3192-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (в редакции постановления администрации Сорочинского городского округа от 21.12.2015 №764-п)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, за исключением подпункта 2.14.2. пункта 2.14. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента, который вступает в силу с 1 января 2017 года.

И.о. главы муниципального образования

Сорочинский городской округ – первый

заместитель главы администрации

городского округа по оперативному

управлению муниципальным хозяйством А.А. Богданов

Разослано: в дело, прокуратуре, Павловой Е.А., отдел по экономике.

Приложение

к постановлению администрации

Сорочинского городского округа   
 от 16.06.2016 № 913-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации Сорочинского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»

**1. Общие положения**

* 1. Предмет регулирования регламента.

Административный регламент администрации Сорочинского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, разрешения на право организации розничного рынка» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, состава и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявители муниципальной услуги

Заявителями муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее – муниципальная услуга) являются юридические лица (организации) независимо от их организационно – правовой формы, претендующие на право организации розничного рынка.

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

Заинтересованные лица могут получить информацию о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения к специалисту отдела по экономике администрации Сорочинского городского округа, в Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сорочинска Оренбургской области (далее – МКУ «МФЦ»), с использованием телефонной связи, электронной почты, сети Интернет.

Основными требованиями к информированию граждан являются:

1. достоверность предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
2. четкость в изложении информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
3. полнота информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
4. наглядность форм предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
5. удобство и доступность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
6. оперативность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться:

- к специалисту отдела по экономике: 461900, Оренбургская область, город Сорочинск, ул. Советская, 1;

1) по телефону: 8(35346) 4-41-21;

2) по электронному адресу: Е-mail: ekonom- admsor@mail.ru

на сайт администрации www.sorochinsk56.ru

График работы специалиста отдела по экономике: admsor@esoo.ru

понедельник - четверг с 9.00 до 18.00,

пятница – с 9.00 до 17.00,

обеденный перерыв с 13.00 до 14.00;

выходные дни – суббота, воскресенье.

- В Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сорочинска Оренбургской области (далее – МКУ «МФЦ»): 461900, Оренбургская область, г. Сорочинск, ул. Чапаева, 58

График работы: понедельник – с 09:00 до 18.00, вторник – с 08:00 до 20:00, среда, четверг, пятница – с 09:00 до 18:00, суббота – с 09:00 до 13:00, выходной день – воскресенье.

Приём документов и предоставление консультаций посетителям осуществляется согласно графика работы.

Контактный телефон 8 (35346) 6-00-51.

Электронный адрес: E-mail: sorochinsk@orenmfc.ru

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу- администрация Сорочинского городского округа, в лице отдела по экономике и МКУ «МФЦ».

2.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - выдача разрешения на право организации розничного рынка;

- отказ в   выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней, со дня регистрации заявления с необходимыми документами.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации (Российская газета от 25.12.1993г.№237);

- Гражданский Кодекс Российской Федерации («Российская газета», 08.12.1994, № 238-239; 06.02.1996, № 23; 07.02.1996, № 24; 08.02.1996, № 25; 28.11.2001, № 233; 22.12.2006, № 289);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

- Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» («Российская газета», 07.04.1992);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

- Устав муниципального образования Сорочинский городской округ, принят решением Сорочинского городского Совета депутатов от «30» марта 2015 года № 383.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1. Для получения Услуги заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1) заявление о получении разрешения на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Оренбургской области от 08.05.2007 г. № 174-п «Об утверждении правил торговли на розничных рынках Оренбургской области»;

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

3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально заверенную копию;

4) нотариально заверенную копию свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

5) нотариально заверенную копию документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

В заявлении о получении разрешения на право организации розничного рынка должны быть указаны:

1) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица;

2) организационно-правовая форма юридического лица;

3) место нахождения юридического лица;

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

5) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

6) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

7) тип рынка, который предполагается организовать.

2.6.2. Предоставление документов в рамках межведомственного взаимодействия не предусмотрено.

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

В приеме документов может быть отказано:

В случае, если предоставленные документы не соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации:

- документы должны быть, в установленных законодательством случаях, нотариально удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименование юридических лиц без сокращения, с указанием их места нахождения, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их места жительства;

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;

- документы не допустимо исполнять карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка принимается по следующим основаниям:

1. отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом размещения рынков на территории Сорочинского городского округа;
2. несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать;
3. подача заявления о получении разрешения на право организации розничного рынка с нарушением установленных требований или содержащих недостоверные сведения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения, заявитель уведомляется о принятом решении с обоснованием причин такого отказа в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Плата за рассмотрение заявления о выдаче разрешения, выдачу разрешения, переоформление и продление срока его действия не взимается.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для получения муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11.Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Общий срок регистрации заявления - в течении 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется администрацией Сорочинского городского округа в лице специалиста отдела по экономике и МКУ «МФЦ».

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, противопожарной безопасности, безопасности труда и должны быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых муниципальных услуг (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации и т.д.).

В местах предоставления муниципальной услуги должно быть предусмотрено оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений) и хранения верхней одежды посетителей, должны создаваться комфортные условия для посетителей.

Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания должно определяться исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены: оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, другими нормативными документами, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой услуги.

Специальное оборудование, технику следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

Неисправное специальное оборудование, техника должны быть отремонтированы (если они подлежат ремонту), а пригодность отремонтированных должна быть подтверждена проверкой на соответствие техническим требованиям.

2.12.2. Требования к условиям доступности при предоставлении Услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Учреждению, в котором предоставляется Услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки – проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель доступности и качества  муниципальной услуги | Ед. из. | Показатель |
| Число рассмотренных заявок на получение разрешения на право организации розничного рынка | % | 100 |
| Число выданных разрешений на право организации розничного рынка | % | 100 |
| Число зафиксированных случаев нарушения установленных сроков предоставления муниципальной услуги (принятия решения, выдачи документов и т.п.) | % | 0 |
| Число жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги | % | 0 |
| Число зафиксированных нарушений, требований стандарта предоставления муниципальной услуги | % | 0 |
| Число жалоб на несоблюдение стандарта (несоответствие стандарту) предоставления муниципальной услуги | % | 0 |

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сорочинска Оренбургской области осуществляется согласно положений главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области и МКУ «МФЦ».

2.14.2. Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

Муниципальная услуга предоставляется в электронной форме с учетом возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте (портале) администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Последовательность выполнения действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»отражена в блок – схеме (приложение № 2).

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка и регистрация заявления и комплекта документов;

- рассмотрение представленного заявления и комплекта документов на соответствие предъявляемым требованиям и принятие решения;

- подготовка и выдача заявителю уведомления о выдаче разрешения, либо об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка( приложения №3, №4);

-выдача разрешения на право организации розничного рынка (приложение №5);

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления и комплекта документов

Основанием для начала данной административной процедуры является подача заявителем заявления установленной формы (приложение №1) и комплекта документов, определенных в [п. 2.6](#Par74) настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе его полномочия по представлению интересов юридического лица, наличие необходимых документов согласно перечню документов, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в [п. 2.7](#Par86) настоящего Административного регламента, документы возвращаются заявителю для устранения и (или) представления отсутствующих документов с уведомлением о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, поступивших от заявителя, либо их возврат заявителю.

Срок исполнения административной процедуры - в течение 1 рабочего дня.

3.3. Рассмотрение представленного заявления и комплекта документов на соответствие предъявляемым требованиям и принятие решения

Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка и сформированного комплекта документов осуществляет Администрация Сорочинского городского округа в лице отдела по экономике. Специалист отдела по экономике готовит решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение представленного заявления и комплекта документов на соответствие требованиям [п. 2.6](#Par74) настоящего Административного регламента и принятие решения.

Срок исполнения административной процедуры - не более 10 рабочих дней.

3.4.Подготовка и выдача заявителю уведомления о выдаче разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка.

При положительном решении готовится уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

В случае принятия отрицательного решения готовится уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю уведомления о предоставлении разрешения или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Срок исполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней.

3.5. Выдача разрешения на право организации розничного рынка

Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение заявителем уведомления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка и подготовка разрешения на право организации розничного рынка.

Разрешение на право организации розничного рынка (продлении, переоформлении), выдаётся непосредственно руководителю организации при предъявлении им паспорта, или доверенному лицу организации при предъявлении им доверенности на получение разрешения, второй экземпляр хранится у специалиста отдела по экономике.

В разрешении указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение;

2) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок;

3) тип рынка;

4) срок действия разрешения;

5) идентификационный номер налогоплательщика;

6) номер разрешения;

7) дата принятия решения о предоставлении разрешения.

Факт выдачи разрешения регистрируется в журнале регистрации разрешений, в который вносятся следующие данные:

1. наименование (фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица;
2. юридический адрес;
3. место осуществления деятельности;
4. фамилия, имя, отчество руководителя;

5) телефон/факс;

6) регистрационный номер заявления о выдаче разрешения;

7) номер и дата выдачи разрешения.

Заявитель расписывается в получении разрешения в журнале регистрации разрешений.

Результатом административной процедуры является выдача разрешения на право организации розничного рынка. Срок исполнения административной процедуры, не более 1 рабочего дня.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Выполнение административных процедур в Муниципальном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Сорочинска Оренбургской области осуществляется согласно положений главы 4 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Сорочинского городского округа Оренбургской области и МКУ «МФЦ».

Выполнение административных процедур в электронной форме осуществляется с учетом возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте (портале) администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Оренбургской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

**4.Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за исполнителем административного регламента осуществляет глава муниципального образования Сорочинский городской округ. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе (документально), в процессе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Специалист отдела по экономике несет персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

Специалист отдела по экономике, осуществляющий сбор документов на выдачу (продление, переоформление) разрешения, несет персональную ответственность за:

1. предоставление заявителем документов согласно перечня, утвержденного Федеральным законом от 30.12.2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации;
2. соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявления и документов для выдачи (продления, переоформления) разрешения;
3. сохранность документов, переданных заявителем;
4. соблюдение сроков и порядка подготовки разрешения.

4.3. Специалисты, допустившие нарушения настоящего административного регламента, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решение должностных лиц и органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги. В части досудебного обжалования заявитель может письменно и устно, а также по средствам телефонной, факсимильной связи и сети Интернет, сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в администрацию Сорочинского городского округа:

1) к главе муниципального образования Сорочинский городской округ

2) заместителю главы администрации Сорочинского городского округа

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации такого обращения.

По результатам рассмотрения обращения лицом, осуществляющим контроль за исполнителем административного регламента, принимается решение об удовлетворении требований заявителя, либо об отказе в удовлетворении требований с указанием причин отказа.

5.5. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к административному регламенту

                                                                              от  «16» июня 2016 г. № 913-п

**Заявление**

**на получение разрешения на право организации розничного рынка**

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

(полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование)

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

организационно-правовая форма юридического лица)

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

(место нахождения юридического лица)

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

(место расположения объекта недвижимости, где предполагается  организовать рынок)

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

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

(тип рынка который предполагается организовать)

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(кем и когда выдано)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ свидетельство серия \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата постановки на учет в налоговом органе «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(должность)                       (подпись)                     (ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.                                    М.П

Приложение №2

к административному регламенту

                                                                              от  «16» июня 2016г. № 913-п

**БЛОК-СХЕМА**

Предоставления  муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»

|  |
| --- |
| .  Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, |

Рассмотрение представленного заявления и комплекта документов, на соответствие предъявляемым требованиям и принятие решения

ДА НЕТ

уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Выдача разрешения на право организации розничного рынка

уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Приложение №3

к административному регламенту

                                                                              от  «16» июня 2016 г. № 913-п

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **о выдаче разрешения на право организации розничного рынка** | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ г. | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Администрация | |  | | | | | | | | |
|  | | наименование органа местного самоуправления | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| уведомляет |  | | | | | | | | | |
|  | наименование юридического лица, его место нахождение | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| о выдаче разрешения № | | |  | | | от | | | |  |
|  | | | | | | | | | | дата |
| на право организации розничного рынка по адресу: | | | | | | | |  | | |
| 15 местрах к юго-востоку от жилого дома по ул. иморского края дополнительно 4 рынка.о | | | | | | | | | | |
| адрес рынка | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Уведомление выдал: | | | | | | | | | | |
|  | | | |  |  | |  | |  | |
| должность | | | |  | подпись | |  | | ФИО должностного лица | |

Приложение №4

к административному регламенту

                                                                              от  «16» июня 2016 г. № 913-п

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ**  **об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| №\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ г. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Администрация | |  | | | | | |
|  | | наименование органа местного самоуправления | | | | | |
|  | | | | | | | |
| уведомляет |  | | | | | | |
|  | наименование юридического лица, его место нахождение | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка  по адресу: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| адрес предполагаемого размещения рынка | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Причины отказа: | | |  | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Уведомление выдал: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | |  |  |  |  |
| должность | | | |  | подпись |  | ФИО должностного лица |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение №5

к административному регламенту

                                                                              от  «16» июня 2016 г. № 913-п

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на право организации розничного рынка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | |
| наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение | | | | | | | | |
| Разрешение выдано: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное наименование,  и организационно-правовая форма юридического лица | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| место нахождения юридического лица | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| место расположения объекта недвижимости для организации рынка | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Тип рынка: |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Срок действия разрешения: | |  | | | | | | |
| ИНН налогоплательщика: | |  | | | | | | |
| Номер разрешения: | |  | | | | | | |
| Дата принятия решения о предоставлении разрешения: | | | | | |  | | |
| Разрешение выдал: | |  | | | | | | |
|  | | |  | |  | |  |  |
| должность | | |  | | подпись | |  | ФИО должностного лица |
|  | | | | | | | | |
| Глава муниципального образования  Сорочинский городской округ | | | |  | | |  |  |
|  | | | | подпись | | |  | ФИО |