



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

от 29.05.2026 № 725-п

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

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 25.12.2024 № 1888-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского муниципального округа

Т.П. Мелентьева

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Разослано: в дело, Павловой Е.А., отдел по экономике, МКУ «МФЦ», Зениной И.В., прокуратуре

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского муниципального
округа Оренбургской области
от 29.05.2026 № 725-п

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка».

Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка».

Требование предоставления Заявителю
муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками)
заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и в
федеральной государственной информационной системе
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и на ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

6.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача разрешения на право организации розничного рынка;
- 2) отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- 3) продление разрешения на право организации розничного рынка;
- 4) отказ в продлении разрешения на право организации розничного рынка;
- 5) переоформление разрешения на право организации розничного рынка;
- 6) отказ в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;
- 7) выдача дубликата разрешения на право организации розничного рынка;
- 8) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги (п.1, п.3, п.5, п.7, п.8), на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на право организации розничного рынка (Форма № 2 Приложения к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги (п.2, п.4, п.6), на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка (Форма № 3 Приложения к настоящему Административному регламенту).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в личном кабинете на ЕПГУ;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом, в МФЦ;

Срок предоставления муниципальной услуги

7.Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

выдача или отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка – 30 календарных дней;

продление (переоформление) или отказ в продлении (переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка – 15 календарных дней;

выдача дубликата разрешения на право организации розничного рынка или отказ в выдаче дубликата разрешения на право организации розничного рынка – 3 рабочих дня;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - 3 рабочих дня.

Срок предоставления муниципальной услуги не зависит от способа подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

8.Взимание платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

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

9.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.Запрос о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа его подачи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

11.В случае направления запроса о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ или через МФЦ в нерабочий день либо за пределами рабочего времени регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети Интернет (<http://sorochinsk56.ru>), а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети Интернет (<http://sorochinsk56.ru>), а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

15. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, информационная система «МФЦ», информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Оренбургской области (ИС СИР СОУ ОО).

16. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего не предусмотрено, т.к. услуга оказывается юридическим лицам.

17. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего не предусмотрен, т.к. услуга оказывается юридическим лицам.

18. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- 1) представлен неполный перечень документов;
- 2) текст заявления и представленных документов не поддается прочтению;
- 3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя (его представителя), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 4) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления;

5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления муниципальной услуги;

6) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

7) предоставленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя; документ).

МФЦ выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги, в том числе документы на бумажном носителе, подтверждающие содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и органом местного самоуправления Соглашения о взаимодействии.

19. В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи таких документов приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

21. Формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

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

22. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) представление неполного комплекта документов;
- 3) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);
- 4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);
- 5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- 8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

23. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

24. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 2) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) представленными документами и сведениями не подтверждается право заявителя на получение муниципальной услуги.

25. Основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги
административных процедур

26. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

27. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

28. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием ЕПГУ. Информация о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении в уполномоченный орган, либо по телефону.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ
КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ
ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ,
ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И
ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

I. Перечень условных сокращений

Заявитель – юридическое лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги;

Запрос – заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

Представитель заявителя – лицо, обладающее полномочиями на представление интересов заявителя;

Уполномоченный орган – Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование категорий (признаков) заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	заявитель обратился с целью получения разрешения на право организации розничного рынка лично	А
2.	заявитель обратился с целью получения разрешения на право организации розничного рынка через представителя	Б
3.	заявитель обратился с целью продления (переоформления) разрешения на право организации розничного рынка лично	В
4.	заявитель обратился с целью продления (переоформления) разрешения на право организации розничного через представителя	Г
5.	заявитель обратился с целью выдачи дубликата разрешения на право организации розничного рынка лично	Д
6.	заявитель обратился с целью выдачи дубликата разрешения на право организации розничного рынка через представителя	Е
7.	заявитель обратился с целью исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах лично	Ж
8.	заявитель обратился с целью исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах через представителя	З

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов (в том числе к формату, количеству, иные требования)
-------	---	---	---------------------------	--

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б	Запрос о выдаче разрешения на право организации розничного рынка	ЕПГУ; МФЦ; Уполномоченный орган;	Подлинник (форма № 1 Приложения к настоящему Административному регламенту) (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)
2.	В, Г	Запрос о продлении (переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка	ЕПГУ; МФЦ; Уполномоченный орган;	Подлинник (форма № 1 Приложения к настоящему Административному регламенту) (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)
3.	Д, Е	Запрос о выдаче дубликата разрешения на право организации розничного рынка	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник (форма № 1 Приложения к настоящему Административному регламенту)
4.	Ж, З	Запрос об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник (форма № 4 Приложения к настоящему Административному регламенту)

5.	А, В, Д, Ж	Документ, удостоверяющий личность заявителя	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
6.	Б, Г, Е, З	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
7.	Б, Г, Е, З	Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник
8.	А, Б, В, Г	Учредительные документы юридического лица	МФЦ; ЕПГУ; Уполномоченный орган	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
9.	Д, Е, Ж, З	Учредительные документы юридического лица	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	А, Б, В, Г	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

2	Д, Е, Ж, З	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
3	А, Б, В, Г	выписка из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области, включающая сведения о правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок (действует розничный рынок)	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
4	Д, Е, Ж, З	выписка из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области, включающая сведения о правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок (действует розничный рынок)	МФЦ; Уполномоченный орган	Подлинник либо копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке

IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа

в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А-З
2.	Представление неполного комплекта документов	А-З
3.	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное)	А-З
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);	А-З
5.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А-З
6.	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	А-Г
7.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	А-Г
8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Б, Г, Е, З
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Не представлены документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя	А-3
2.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А-3
3.	Представлены документы, которые не подтверждают право заявителя на получение муниципальной услуги.	А-3

IV. Формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка»

Заявление
о выдаче разрешения на право организации розничного рынка
на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области
(продлении, переоформлении, выдаче дубликата разрешения на право организации
розничного рынка)
на территории _____

Заявитель _____
(полное и сокращенное (при наличии) наименование, в том числе фирменное
наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (адрес места нахождения юридического лица с указанием почтового индекса)

_____ (государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица)

данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в
Единый государственный реестр юридических лиц:

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

руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, наименование должности)

номер контактного телефона: _____ адрес электронной почты: _____
просит выдать разрешение на право организации розничного рынка (продлить срок действия, переоформить, выдать копию (дубликат) разрешения на право организации розничного рынка)

_____ (указать тип рынка и его наименование (при наличии))

находящегося по адресу: _____
(адрес фактического места нахождения объекта или

_____ объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)

Уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов прошу (указать способ получения заявителем уведомления):

- ☐ выдать лично
- ☐ выдать моему представителю (при наличии доверенности)
- ☐ направить по почте (указать почтовый адрес)
- ☐ направить по электронной почте (указать адрес электронной почты)
- ☐ информировать о ходе исполнения услуги через личный кабинет единого портала государственных услуг

К заявлению прилагаются:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Разрешение на право организации розничного рынка на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (на продление, переоформление, выдачу дубликата разрешения на право организации розничного рынка) прошу:

- ☐ выдать мне лично,
- ☐ выдать моему представителю (при наличии доверенности),
- ☐ направить по почте заказным письмом с уведомлением,
- ☐ направить в электронной форме (посредством направления в личный кабинет заявителя) (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (инициалы, фамилия)

Форма № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка»

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Оренбургская область

Герб муниципального образования

Администрация муниципального образования

_____ (наименование муниципального образования)

Разрешение
на право организации розничного рынка

Регистрационный номер _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящее разрешение выдано _____

_____ (полное и сокращенное (при наличии) наименования, организационно-правовая форма)

_____ адрес (место нахождения) юридического лица

_____ идентификационный номер налогоплательщика)

в том, что на торговый объект

_____ (адрес (место нахождения) объекта или объектов недвижимости)

выдано разрешение на право организации розничного рынка

_____ (наименование рынка)

тип розничного рынка

находящегося по адресу:

_____ (адрес (место нахождения) рынка)

сроком действия с « ____ » _____ 20 ____ г. до « ____ » _____ 20 ____ г.

Глава администрации

(муниципального образования) _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

МП.

Форма № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка»

Бланк
уполномоченного органа

Руководителю

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

(инициалы, фамилия руководителя юридического лица)

Уведомление
об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения
на право организации розничного рынка на территории Сорочинского муниципального
округа Оренбургской области

На основании _____
(наименование, дата и номер акта о принятии решения)

принято решение об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на
право организации _____ розничного рынка

(тип рынка) (наименование)

находящегося по адресу: _____.

Причина отказа: _____.

В течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления Вам необходимо устранить обстоятельства, послужившее причиной отказа в выдаче (переоформлении, продлении) разрешения на право организации розничного рынка.

По истечении установленного срока заявление на получение (переоформление, продление) разрешения на право организации розничного рынка на территории Сорочинского муниципального округа Оренбургской области рассмотрению не подлежит.

Уполномоченное лицо:

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия, отчество
(при наличии))

Форма № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
розничного рынка»

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

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

Заявитель: _____
(наименование юридического лица (полное или сокращенное))

Адрес в пределах места
нахождения: _____

ИНН/КПП (_____ / _____)

Прошу исправить опечатку (ошибку) в

(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

А именно:

(должность заявителя)

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.
МП (при наличии печати)