**ТИПОВАЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

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

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

| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/ состояние** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
|  | **Наименование органа, предоставляющего услугу** | Администрация Калининского муниципального района |
|  | **Номер услуги в федеральном реестре** | 6400000000163951678 |
|  | **Полное наименование услуги** | Предоставление разрешения на право организации розничного рынка |
|  | **Краткое наименование услуги** | Предоставление разрешения на право организации розничного рынка |
|  | **Административный регламент предоставления государственной услуги** | Постановление администрации Калининского муниципального района от 07.02.2017 № 106 «Об утверждении административного регламента муниципальной услуги по предоставлению разрешения на право организации розничного рынка» |
|  | **Перечень «подуслуг»** | 1. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка.  2. Переоформление (продление) разрешения на право организации розничного рынка |
|  | **Способы оценки качества предоставления государственной услуги** | радиотелефонная связь (смс-опрос, телефонный опрос) |
| терминальные устройства в органе местного самоуправления |
| Единый портал государственных услуг |
| официальный сайт органа местного самоуправления |
| другие способы |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостановления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка. | | | | | | | | | | |
| 33 календарных дня | 33 календарных дня | нет | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации рынков.  Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации рынков.  Подача заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ, а также документов, содержащих недостоверные сведения. | нет | - | нет | - | - | 1. Личное обращение в орган  2. Личное обращение в МФЦ;  3. Единый портал госуслуг  4. Почтовая связь | 1. В органе на бумажном носителе;  2. В МФЦ, на бумажном носителе;  3. Почтовой связью |
| 1. Переоформление (продление) разрешения на право организации розничного рынка | | | | | | | | | | |
| 18 календарных дней | 18 календарных дней | нет | 1. Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом организации рынков;  2. Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации рынков.  3. Подача заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ, а также документов, содержащих недостоверные сведения. | нет | - | нет | - | - | 1. Личное обращение в орган  2. Личное обращение в МФЦ;  3. Единый портал госуслуг  4. Почтовая связь | 1. В органе на бумажном носителе;  2. В МФЦ, на бумажном носителе;  3. Почтовой связью |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»** | | | | | | | |
| **№ п/п** | | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** | |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1. Переоформление (продление) разрешения на право организации розничного рынка 2. Предоставление разрешения на право организации розничного рынка | | | | | | | | | |
| **1** | | Юридические лица, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка, имеющие намерение организовать розничный рынок на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района (городского округа) в соответствии с утвержденным планом организации розничных рынков на территории Саратовской области | Учредительные документы | Листы устава организации должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью организации (при наличии печати). В уставе должны быть прописаны виды экономической деятельности, относящиеся к получению подуслуги | да | представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления либо законный представитель | документ, удостоверяющий личность представителя заявителя | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание | |
| документ, подтверждающий права заявителя на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок | оригинал документа или нотариально заверенная копия документа, подтверждающего права заявителя на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок;    выписка из ЕГРН в бумажной или электронной форме, подтверждающая права заявителя на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок. | документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени юридического лица | Оригинал или копию документа, заверенный печатью и подписью руководителя юридического лица | |

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

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

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

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

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

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

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

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

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

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

Приложение № 2 к

Административному регламенту

Главе Калининского\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципального района

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

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

(полное наименование юридического лица,

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

организационно-правовая форма)

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

(адрес места нахождения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка по адресу:

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

(тип рынка)

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

(место расположения объекта или объектов недвижимости, где

предполагается организовать рынок)

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица

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

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице

в Единый государственный реестр юридических лиц \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе

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

Приложение: на \_\_\_\_\_\_ листах.

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

(дата, подпись руководителя, печать) (Ф.И.О.)

Приложение № 3 к

Административному регламенту

ФИО (наименование заявителя):

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

Адрес регистрации:

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

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

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

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

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

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

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

Приложение № 4 к

Административному к регламенту

(на бланке администрации

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

РАЗРЕШЕНИЕ

на право организации розничного рынка

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

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается номер и дата издания постановления администрации

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

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

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

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

(указывается полное и (в случае если имеется) сокращенное

наименования, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая

форма юридического лица, место его нахождения, ИНН)

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

(тип рынка)

Место расположения объекта и объектов недвижимости, где предполагается

организовать рынок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись заместителя главы администрации (должность, Ф.И.О.)

Муниципального района)

М.П.

Приложение № 5

к Административному регламенту

(на бланке администрации

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(указывается номер и дата издания постановления администрации муниципального района (городского округа)

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

уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(полное наименование заявителя)

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Приложение:

Разрешение на право организации розничного рынка N \_\_\_ от "\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(подпись заместителя главы администрации) (должность, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 6

к Административному регламенту

(на бланке администрации

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

(указывается номер и дата издания постановления администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района (городского округа))

уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(полное наименование заявителя)

о принятии решения об отказе в предоставлении разрешения на право

организации розничного рынка по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается обоснование причин отказа в предоставлении разрешения на

право организации розничного рынка в соответствии с Федеральным законом «О

розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской

Федерации»)

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

(подпись заместителя главы администрации (должность, Ф.И.О.)

муниципального района) М.П.