**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПСКОВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11 октября 2011 г. N 2385**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ**

**РОЗНИЧНОГО РЫНКА"**

(в ред. постановлений Администрации города Пскова

от 16.05.2012 N 1115, от 19.12.2012 N 3287,

от 23.01.2015 N 93)

В целях установления требований к качеству предоставления муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам на территории муниципального образования "Город Псков", на основании Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьями 32 и 34 Устава муниципального образования "Город "Псков", Администрация города Пскова постановляет:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par32) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Псковские новости" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Псков" в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Пскова А.В.Вологжанина.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение

к постановлению

Администрации города Пскова

от 11 октября 2011 г. N 2385

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА"**

(в ред. постановлений Администрации города Пскова

от 16.05.2012 N 1115, от 19.12.2012 N 3287,

от 23.01.2015 N 93)

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Настоящий административный регламент разработан с целью:

1) создания конкретной среды и благоприятных условий для организации качественного торгового обслуживания и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, улучшения архитектурного облика торговых объектов;

2) упорядочения, устранения избыточных административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальных услуг;

3) минимизации расходов времени и иных ресурсов заявителя, сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

4) повышения качества предоставляемой услуги;

5) закрепления ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных процедур или действий.

2. Нормативное правовое регулирование отношений, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги по выдаче разрешения, осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 01.01.2007, N 1 (1 ч.), ст. 34, "Российская газета", N 1, 10.01.2007);

2) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.10, "Собрание законодательства РФ", 02.08.10, N 31, ст. 4179);

3) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка" ("Российская газета", N 52, 15.03.2007, "Собрание законодательства РФ", 19.03.2007, N 12, ст. 1413);

4) постановлением Администрации Псковской области от 28.06.2007 N 255 "Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Псковской области" ("Псковская правда", N 134, 03.07.2007);

5) приказом Государственного комитета Псковской области по экономическому развитию, промышленности и инвестициям от 27.02.2010 N 98 "Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка и формы уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка" ("Псковская правда", N 61 - 62, 02.04.2010);

6) Уставом муниципального образования "Город Псков" ("Псковская правда", N 133, 30.06.2006);

7) постановлением Администрации города Пскова от 11.03.2011 N 346 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг" ("Псковские новости", N 18, 16.03.2011);

8) Положением о комитете социально-экономического развития, утвержденным распоряжением Администрации города Пскова от 31.05.2011 N 393-р.

3. Потребителем муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" является юридическое лицо, которое зарегистрировано в установленном законодательством РФ порядке и которому принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка (далее - Заявители).

4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" и о настоящем административном регламенте предоставляется:

(в ред. постановления Администрации города Пскова от 23.01.2015 N 93)

1) непосредственно в комитете социально-экономического развития и потребительского рынка Администрации города Пскова (далее - Комитет);

Местонахождение Комитета: 180017, г. Псков, ул. Я.Фабрициуса, 2-а (2-й этаж).

Режим работы Комитета:

понедельник - четверг с 08.48 - 18.00, обед с 13.00 - 14.00,

пятница с 08.48 - 17.00, обед с 13.00 - 14.00,

выходные дни - суббота, воскресенье.

2) с использованием средств телефонной связи:

Контактный телефон: 8 (8112) 29-10-76, 8 (8112) 29-10-77;

Телефон-факс: 8 (8112) 29-10-64.

(пп. 2 в ред. постановления Администрации города Пскова от 23.01.2015 N 93)

3) по письменным обращениям заявителей.

4) посредством размещения в средствах массовой информации:

- в муниципальной газете "Псковские новости";

- на интернет-сайте муниципального образования "Город "Псков": www.pskovgorod.ru;

- на едином региональном портале предоставления муниципальных услуг Псковской области www.gosuslugi.pskov.ru.

5) на информационных стендах.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах и интернет-сайте муниципального образования "Город "Псков" размещается следующая информация:

- положения законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги по согласованию;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с образцами их заполнения;

- настоящий Административный регламент;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги по согласованию;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов ответственных за предоставление муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной

или муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" (далее - муниципальная услуга).

2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Пскова и осуществляется уполномоченными специалистами отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Комитета.

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача [разрешений](#Par280) на право организации розничного рынка (отказ в выдаче) (согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту).

4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления заявления.

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации";

2) постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка";

3) приказ Государственного комитета Псковской области по экономическому развитию, промышленности и инвестициям от 27.02.2010 N 98 "Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка и формы уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка".

6. Для получения муниципальной услуги заявители направляют или представляют в Комитет письменное [заявление](#Par235) (согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту), подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление. Письменное заявление может быть заполнено на бланке заявления от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств.

1) В заявлении должны быть указаны:

а) полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный 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;

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

в) тип рынка, который предполагается организовать.

2) К заявлению прилагаются следующие документы:

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

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

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

(пп. 2 в ред. постановления Администрации города Пскова от 19.12.2012 N 3287)

3) Заявление и документы должны быть оформлены надлежащим образом:

а) указаны все необходимые реквизиты в соответствии с установленной формой с указанием даты заполнения, подписи заявителя и печати;

б) текст должен быть написан разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения;

в) не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

г) не должны быть исполнены карандашом;

д) не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Комитет не вправе требовать от заявителя представления иных документов.

Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, запрашиваются Комитетом путем межведомственного электронного взаимодействия в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях. Данные документы не могут быть затребованы у заявителя, ходатайствующего о предоставлении услуги, при этом заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет вместе с заявлением, по собственной инициативе.

(абзац введен постановлением Администрации города Пскова от 16.05.2012 N 1115; в ред. постановления Администрации города Пскова от 19.12.2012 N 3287)

7. Заявителю отказывается в приеме документов в случае несоответствия документов требованиям, указанным в [пп. 3 п. 6 раздела II](#Par106) настоящего административного регламента.

8. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории субъекта Российской Федерации;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

9. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на безвозмездной основе.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

(п. 10 в ред. постановления Администрации города Пскова от 23.01.2015 N 93)

11. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления.

Срок регистрации документов составляет 20 минут.

12. Заявителям обеспечиваются комфортные условия для получения муниципальной услуги, в том числе гарантируются надлежащим образом оборудованные помещения.

Помещения для предоставления муниципальной услуги снабжаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения, а также информационными стендами.

Для ожидания приема заявителям (их представителям) отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов.

13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

1) правомерность и своевременность предоставления муниципальной услуги;

2) степень удовлетворенности качеством и доступностью;

3) информационное обеспечение заявителей муниципальной услуги;

4) укомплектованность специалистами с соответствующими образованием и квалификацией.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов и регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) издание постановления Администрации города Пскова о выдаче разрешения (отказе);

4) оформление и выдача разрешения;

5) подготовка и направление сведений о выданных разрешениях в Государственный комитет Псковской области по экономическому развитию, промышленности и торговле для формирования реестра.

2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации письменного обращения заявителя является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов специалист отдела проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов.

После проверки специалист Комитета регистрирует принятое заявление в журнале регистрации заявлений, проставляет регистрационный номер и дату регистрации на заявлении. В журнал регистрации вносит запись о дате приема заявления и наименовании заявителя.

Максимальный срок приема и регистрации заявления не превышает 20 минут.

В течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Комитет, специалист отдела готовит уведомление о приеме заявления к рассмотрению или о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представлении отсутствующих документов. Согласованное председателем Комитета соответствующее уведомление вручается (направляется) заявителю.

3. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является регистрация его в Комитете.

1) Критерием принятия решения по рассмотрению заявления является соответствие заявления и прилагаемых документов требованиям в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации".

2) Специалист проводит экспертизу представленных документов с целью выявления в них недостоверных и (или) искаженных данных, а также установления соответствия (несоответствия) сведений о заявителе требованиям действующего законодательства. Срок проведения экспертизы представленных документов составляет 2 дня.

3) Заявителю отказывается в выдаче разрешения в случаях, если:

- отсутствует право на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок;

- места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также тип рынка не соответствуют, который предполагается организовать, плану.

4. Основанием для начала административной процедуры по принятию постановления Администрации города Пскова:

- о выдаче разрешения является соответствие документов требованиям действующего законодательства;

- об отказе выдаче разрешения является наличие оснований, предусмотренных [пп. 3 п. 3 раздела III](#Par153) настоящего административного регламента.

Специалист отдела готовит проект постановления Администрации города Пскова о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на организацию розничного рынка.

Проект визируется председателем Комитета и направляется на согласование.

Общий максимальный срок подготовки и принятия проекта постановления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на организацию розничного рынка составляет 23 дня.

5. Основанием для начала административной процедуры по оформлению и выдаче разрешения (уведомления об отказе в выдаче) является принятие постановления Администрации города Пскова о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на организацию розничного рынка.

В срок не позднее 3 дней со дня принятия постановления Администрации города Пскова о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на организацию розничного рынка специалист отдела оформляет и вручает (направляет) заявителю [уведомление](#Par329) о выдаче разрешения по утвержденной форме (согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту) с приложением оформленного [разрешения](#Par280) (согласно приложению N 2 настоящего Административного регламента), а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

В разрешении указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение;

б) 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;

в) тип рынка;

г) срок действия разрешения;

д) идентификационный номер налогоплательщика;

е) номер разрешения;

ж) дата принятия решения о предоставлении разрешения.

Разрешение подписывается председателем Комитета и заверяется печатью.

Заявитель расписывается в получении разрешения и уведомления в соответствующих журналах.

7. В 15-дневный срок со дня принятия решения о выдаче разрешения направляется информация (состав сведений определен статьей 10 Федерального закона от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации") в Государственный комитет Псковской области по экономическому развитию, промышленности и торговле.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляется должностными лицами: председателем Комитета и его заместителем.

2. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятия решений, за полнотой и качеством ее исполнения Администрацией города Пскова могут проводиться плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки проводятся председателем Комитета в соответствии с графиком проведения, утвержденным в Комитете.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению граждан.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, сроков рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей.

3. Выявленные недостатки по оказанию муниципальной услуги анализируются с последующим принятием мер к их устранению, с вынесением дисциплинарных или административных взысканий к лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги (если будет установлена вина в некачественном предоставлении муниципальной услуги).

4. Результаты проверок оформляются в виде справки или акта, в которых отражаются выявленные недостатки, а также предложения по их устранению.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

и муниципальных служащих

(в ред. постановления Администрации города Пскова

от 16.05.2012 N 1115)

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в Администрацию города Пскова (г. Псков, ул. Некрасова, 26, тел. 66-05-84).

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

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба, поступившая в Комитет, Администрацию города Пскова, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы Комитет, Администрация города Пскова принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 6](#Par212) настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 3](#Par204) настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органа местного самоуправления и их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Глава Администрации города Пскова

П.М.СЛЕПЧЕНКО

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на право

организации розничного рынка"

(в ред. постановления Администрации города Пскова

от 19.12.2012 N 3287)

 Заявление

 на получение разрешения на право организации розничного рынка

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

 (указывается полное и (в случае, если имеется) сокращенное

 наименования, в том числе фирменное наименование, и

 организационно-правовая форма юридического лица, место его

 нахождения)

 Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка

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

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

 (указывается адрес места расположения объекта или объектов

 недвижимости, где предполагается организовать рынок)

 Государственный регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К заявлению о предоставлении разрешения прилагаются:

 1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов

в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее

нотариально удостоверенная копия (по инициативе заявителя);

 3) нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право

на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах

которой предполагается организовать рынок (по инициативе заявителя).

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

Должность заявителя (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на право

организации розничного рынка"

 Разрешение

 на право организации розничного рынка

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_

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

 (организационно-правовая форма юридического лица,

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

 полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование,

 в том числе фирменное наименование)

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

 (юридический адрес)

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

 (идентификационный номер налогоплательщика)

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

 (тип рынка)

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

 (место расположения рынка)

 Срок действия разрешения: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (не более 5 лет и не более срока договора аренды объектов недвижимости)

 Дата, номер и наименование акта о принятии решения:

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

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

(должность уполномоченного (подпись уполномоченного (Ф.И.О. уполномоченного

лица) лица) лица)

 М.П.

 Действие разрешения продлено на срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, номер и наименование акта о принятии решения)

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

(должность уполномоченного (подпись уполномоченного (Ф.И.О. уполномоченного

лица) лица) лица)

 М.П.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на право

организации розничного рынка"

 Руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица, подавшего заявление

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

 на выдачу разрешения на право организации розничного рынка)

 Уведомление

 о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения

 на право организации розничного рынка

 На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, дата и номер акта о принятии решения)

 принято решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешения на право

 (о выдаче либо об отказе в выдаче)

 организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (тип рынка) (наименование рынка)

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

 Обоснование причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность уполномоченного (подпись уполномоченного (Ф.И.О. уполномоченного

лица) лица) лица)

 Уведомление получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (должность, Ф.И.О., подпись)

--------------------------------

<\*> В случае принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка к уведомлению прилагается оформленное разрешение.