Приложение № 2

к Постановлению Администрации

Великосельского сельского

поселения

от 14.05.2012 г. № 84

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения

на право организации розничного рынка»

**1. Общие положения**

1.1. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие при обращении заявителя для получения муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее – муниципальная услуга), отнесенной к компетенции органов местного самоуправления (далее - регламент). Административный регламент (далее – регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица (далее - заявители).

1.3. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить следующим образом: обратившись в организационный отдел администрации Великосельского сельского поселения (далее Отдел ) лично, по телефону, посредством факсимильной связи, по электронной почте, а также на официальном сайте администрации Великосельского сельского поселения в сети Интернет (<http://www.gavyam.ru/>), на едином портале государственных и муниципальных услуг Ярославской области.

Место нахождения администрации Великосельского сельского поселения:

Ярославская область, Гаврилов - Ямский район, с. Великое, ул. Советская, д. 30;

почтовый адрес: 152250, Ярославская область, Гаврилов - Ямский район, с. Великое, ул. Советская, д. 30;

адрес электронной почты: **velikoeselsovet@rambler.ru** **;**

справочные телефоны: приемная - 8(48534)38-3-57; работника по вопросам предоставления муниципальной услуги – 8(48534)38-4-33;

график работы: понедельник - пятница: с 8.00 до 16.00 перерыв с 12.00 до 12.40, суббота, воскресенье – выходной.

прием заявлений и документов для предоставления муниципальной услуги, а так же устные консультации при личном приеме по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются по графику работы администрации.

Информирование по предоставлению муниципальной услуги проводится по следующим вопросам:

- по нормативным правовым актам по предоставлению муниципальной услуги;

- по перечню документов, предоставление которых необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- по принятию решения по документам заявителей.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование услуги: Выдача разрешения на право организации розничного рынка, переоформление, продление срока действия, возобновление, выдача дубликатов и копий разрешений на право организации розничного рынка.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет организационный отдел администрации Великосельского сельского поселения.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116000;fld=134;dst=100033) от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации";

- [Постановлением](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=66718;fld=134) Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка";

- [постановлением](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=45990;fld=134) Администрации Ярославской области от 26.03.2007 N 79-а "Об утверждении документов, регулирующих организацию и деятельность розничных рынков на территории Ярославской области";

2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на право организации розничного рынка, переоформление, продление срока действия, возобновление, выдача дубликатов и копий разрешений на право организации розничного рынка.

2.5. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в организационный отдел заявление, 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](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=40073;fld=134;dst=100131) (приложение 1). Заявление может быть оформлено и в произвольной форме.

2.6. В заявлении должны быть указаны:

- 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;

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

- тип рынка, который предполагается организовать.

2.7. Для получения муниципальной услуги к заявлению заявитель прилагает следующие документы:

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

-выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

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

2.8. С 1 июля 2012г. в соответствии с Федеральным Законом от 01.07.2011 № 169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» учредительные документы или их удостоверенные копии предоставляются заявителем самостоятельно. Другие документы запрашиваются в органах и организациях, в распоряжении которых эти документы находятся, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

2.9. Специалист организационного отдела не вправе требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными актами, непосредственно регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Получение, рассмотрение и регистрация документов заявителя осуществляется ответственным исполнителем в специальном журнале.

2.11. Разрешение выдается на срок, не превышающий 5 лет. В случае если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия разрешения не может превышать срока действия соответствующего договора (договоров) аренды.

2.12. Основанием для отказа в приеме документов в соответствии со [статьей 7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116000;fld=134;dst=100053) Федерального закона от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" является:

- 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;

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

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

2.13. Принятие решения о выдаче разрешения, продлении срока его действия, переоформлении, возобновлении, выдаче дубликатов и копий осуществляется Главой администрации Великосельского сельского поселения.

2.14. Срок действия разрешения по его окончании может быть продлен по заявлению юридического лица. Разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

2.15. Действие разрешения может быть приостановлено в случае административного приостановления деятельности управляющей рынком компании в порядке, установленном [Кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=115672;fld=134) Российской Федерации об административных правонарушениях. При вынесении судом решения об административном приостановлении деятельности управляющей рынком компании действие разрешения приостанавливается на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании.

2.16. Действие разрешения возобновляется при условии устранения управляющей компанией нарушения, повлекшего за собой административное приостановление, или досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности управляющей рынком компании. Срок действия разрешения не продлевается на период приостановления его действия.

2.17. Управляющая рынком компания обязана уведомить в письменной форме Отдел, выдавший разрешение, об устранении ею нарушения, повлекшего за собой административное приостановление деятельности управляющей рынком компании.

2.18. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является оформление заявителем заявления не в соответствии с требованиями [Правил](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=66718;fld=134;dst=100009) выдачи разрешений на право организации розничного рынка (утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148) и если в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы. В этом случае ответственный исполнитель готовит уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов, регистрирует его в специальном журнале и вручает (направляет) заявителю. Уведомление подписывает руководитель процедуры.

2.19. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.20. Время ожидания заявителя при личном обращении за консультацией, а также при сдаче заявления и прилагаемых к нему документов на получение разрешения на право организации розничного рынка не может превышать 15 минут.

2.21. Требования к местам предоставления услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка:

для предоставления муниципальной услуги оборудовано помещение для работы сотрудника Отдела, где выделено место для хранения документов, представленных заявителями и остающихся на хранение в Отделе.

Место ожидания для заявителей находится рядом с рабочим помещением сотрудника Отдела. Место ожидания оборудовано письменным столом, стульями.

2.22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информационная открытость порядка предоставления муниципальной услуги;

- наличие регламента предоставления муниципальной услуги;

-степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальных услуг;

-соответствие предоставляемых услуг требованиям настоящего регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальных услуг согласно регламенту;

- количество обоснованных жалоб;

- бесплатное предоставление оказание муниципальной услуги.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Руководитель административных процедур выдачи разрешения на право организации розничного рынка, переоформления, продления, возобновления, предоставления дубликатов и (или) копий разрешений на право организации розничного рынка (далее - руководитель процедуры) – Глава Великосельского сельского поселения.

Ответственный исполнитель муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель) – заместитель Главы Администрации Великосельского сельского поселения .

3.2. Алгоритм последовательности и взаимодействия этапов административных процедур выдачи, переоформления, продления [разрешения](consultantplus://offline/main?base=RLAW086;n=40073;fld=134;dst=100144) на право организации розничного рынка (приложение 4):

3.2.1. Получение, рассмотрение и регистрация документов заявителя осуществляется ответственным исполнителем. Регистрация документов осуществляется в специальном журнале Отдела.

3.2.2. Ответственный исполнитель проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, готовит уведомление о приеме заявления к рассмотрению, регистрирует его в специальном журнале и вручает (направляет) заявителю. Уведомление о приеме заявления к рассмотрению подписывает руководитель процедуры.

3.2.3. Глава администрации Великосельского сельского поселения принимает решение о выдаче, переоформлении, продлении разрешения на право организации розничного рынка.

3.2.4. Ответственный исполнитель готовит постановление, уведомление о выдаче, переоформлении, продлении разрешения на право организации розничного рынка и разрешение на право организации розничного рынка, которые подписываются Главой администрации Великосельского сельского поселения.

3.2.5. Постановление регистрируется в организационном отделе администрации Великосельского сельского поселения, уведомление о выдаче, переоформлении, продлении разрешения на право организации розничного рынка и разрешение на право организации розничного рынка регистрируются в специальном журнале отдела.

3.2.6. Уведомление о выдаче, переоформлении, продлении разрешения на право организации розничного рынка и разрешение на право организации розничного рынка вручаются (направляются) заявителю.

3.3. Алгоритм последовательности и взаимодействия этапов административной процедуры возобновления действия разрешения на право организации розничного рынка (приложение 5):

3.3.1. При уведомлении управляющей компанией рынка в письменной форме Отдела об устранении ею нарушения, повлекшего за собой административное приостановление деятельности управляющей компании, ответственное лицо проводит проверку устранения нарушения, готовит постановление Главы администрации Великосельского сельского поселения и уведомление о возобновлении действия разрешения на право организации розничного рынка.

3.3.2. Ответственный исполнитель направляет проекты постановления и уведомления о возобновлении действия разрешения на право организации розничного рынка Главе администрации Великосельского сельского поселения для принятия решения и подписания документов.

3.3.3. Постановление регистрируется в организационном отделе администрации Великосельского сельского поселения, уведомление - ответственным лицом в специальном журнале Отдела. Уведомление вручается (направляется) руководителю управляющей компании рынка.

3.4. Алгоритм последовательности и взаимодействия этапов административной процедуры предоставления дубликатов и (или) копий разрешения на право организации розничного рынка (приложение 6):

3.4.1. Специалист организационного отдела принимает заявление от заявителя, регистрирует в специальном журнале Отдела. Ответственный исполнитель готовит копию и (или) дубликат разрешения и передает их Главе Администрации Великосельского сельского поселения.

3.4.2. Глава администрации Великосельского сельского поселения подписывает дубликат документа и заверяет копию документа.

3.4.5. Специалист организационного отдела регистрирует копию и (или) дубликат документа в специальном журнале Отдела и вручает (направляет) копию и (или) дубликат документа заявителю.

3.5. Сроки предоставления муниципальной услуги:

- регистрация документов осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов;

- вручение (направление) уведомления о приеме заявления к рассмотрению (о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов) - в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов;

- принятие решения о выдаче разрешения - в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления;

- принятие решения о продлении, переоформлении разрешения - в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня поступления заявления;

- вручение (направление) уведомления о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения - в срок не позднее 3 дней со дня принятия указанного решения (приложения 2, 3);

- возобновление действия разрешения после вынесения судом решения об административном приостановлении деятельности управляющей рынком компании - со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления (при условии устранения нарушений), или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания;

- предоставление дубликатов и копий разрешения (при наличии письменного заявления заявителя) - в течение 3-х рабочих дней;

**4. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1.Текущий контроль за исполнением положений регламента, устанавливающих требования к предоставлению услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, осуществляется Главой Администрации Великосельского сельского поселения.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

Плановые проверки проводятся Заместителем Главы Администрации по экономике не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя, инициативе органов, уполномоченных на осуществление контроля.

4.3. Ответственный за предоставление муниципальной услуги несет персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных процедур, указанных в настоящем регламенте, своевременность и достоверность подготовленных документов.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставившего муниципальную услугу, специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

Заявитель вправе оспорить решение, действие (бездействие) руководителя процедуры и ответственного исполнителя муниципальной услуги, если считают, что нарушены их права и свободы в досудебном порядке путем подачи заявления Главе администрации Великосельского сельского поселения. Срок рассмотрения заявления – 30 дней.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

право организации розничного

рынка»

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 удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

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

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

Должность заявителя (подпись) (расшифровка подписи)

М.п.

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

право организации розничного

рынка»

## Администрация Великосельского сельского поселения

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

(наименование органа местного самоуправления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче (об отказе в выдаче - нужное подчеркнуть)

разрешения на право организации розничного рынка

Уведомляем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

(юридический адрес организации)

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

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

(ИНН)

о выдаче (об отказе в выдаче - нужное подчеркнуть) разрешения на

право организации розничного рынка.

Место расположения розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Причина отказа (указывается в уведомлении об отказе в выдаче

разрешения на право организации розничного рынка)

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

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

Дата

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

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

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

право

организации розничного рынка»

## 

## Администрация Великосельского сельского поселения

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

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

РАЗРЕШЕНИЕ №\_\_\_\_\_

на право организации розничного рынка

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

(полное и сокращенное наименование организации)

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

(юридический адрес организации)

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

Место расположения розничного рынка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Срок действия разрешения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи разрешения

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

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

(должность лица, выдавшего разрешение) (подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

право организации розничного рынка

организации розничного рынка»

**Блок схема**

**административной процедуры предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»**

**(выдача, переоформление, продление разрешения на право организации розничного рынка)**

Вручение (направление) уведомления о приеме заявления к рассмотрению. Срок исполнения: в течение рабочего дня следующего за днем поступления документов

Обращение заявителя (юридического лица ) в организационный отдел с заявлением и приложением соответствующих документов

Проведение проверки правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов

Подготовка уведомления о приеме документов к рассмотрению.

Принятие решения о выдаче разрешения. Срок исполнения: не позднее 30 календарных дней со дня поступления заявления

Принятие решения о продлении срока действия, переоформлении разрешения. Срок исполнения: не позднее 15 календарных дней со дня поступления заявления

Подготовка постановления, уведомления о выдаче , переоформлении, продлении разрешения и разрешения на право организации розничного рынка

Получение, рассмотрение и регистрация документов заявителя в организационном отделе . Срок исполнения: в день поступления документов

Вручение (направление) уведомления о выдаче разрешения, переоформлении, продлении разрешения на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения на право организации розничного рынка. Срок исполнения: не позднее 3 дней со дня принятия такого решения.

организации розничного рынка и разрешение на право организации розничного рынка

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

право организации розничного

рынка»

**Блок схема**

**административной процедуры**

**возобновления действия разрешения на право организации розничного рынка**

Принятие решения о прекращении приостановления и возобновлении действия разрешения на право организации розничного рынка

Уведомление управляющей компанией рынка организационного отдела об устранении ею нарушения

Подготовка постановления, уведомления о возобновлении действия разрешения на право организации розничного рынка. Выдача (направление) уведомления о возобновлении действия разрешения на право организации розничного рынка руководителю управляющей компании рынка.

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на

право организации розничного

рынка»

**Блок схема**

**административной процедуры**

**выдачи дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка**

Обращение заявителя (юридического лица) в организационный отдел с заявлением о выдаче дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка

Подготовка и регистрация дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка

Вручение (направление) дубликата и (или) копии разрешения на право организации розничного рынка заявителю