**к Постановлению**

**от 24 мая 2012 г. № 18**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки, последовательность и порядок взаимодействия Администрации поселения с заявителями.

**1.2.Круг заявителей**

Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются юридические лица, независимо от их организационно-правовой формы, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка или их уполномоченные представители.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

Администрация находится по адресу: 359243, Республика Калмыкия, Черноземельский район, п. Ачинеры, ул. В.И.Ленина, 11.

**Часы работы** с 9.00 -18.00 **Обеденный перерыв:** 13.00-14.00

**Выходные дни:** суббота, воскресенье

Информация о месте нахождения и графике работы предоставляется:

- непосредственно в Администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1 Наименование муниципальной услуги**

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия».

**2.2 Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальную услугу предоставляетАдминистрация Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия

**2.3 Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия;

- отказ в выдачеразрешения на право организации розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

**2.4 Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги Администрацией осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации; - Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 03.11.2010 № 286-ФЗ);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным законом от 30 декабря 2006 года № 271- ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- Уставом Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия;

- настоящим Регламентом

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Разрешение на право организации розничного рынка выдается на основании заявления, поданного юридическим лицом в Администрацию, оформленного по форме, согласно **приложению 1** к административному регламенту.

К заявлению о выдаче разрешения прилагаются:

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

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

- нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

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

Заявитель вправе представить документы на имя Главы администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия по почте, с помощью курьера или лично в Администрацию.

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

Основаниями для отказа в принятии документов являются:

**-** предоставление нечитаемых документов;

**-** предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо);

- отсутствие в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка обязательной к указанию информации, предусмотренной приложением 1 административного регламента;

- отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, предусмотренных п. 2.6. административного регламента.

**2.8 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.**

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей (представителей заявителя);

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным планом организации розничных рынков на территории Республики Калмыкия;

- несоответствия места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Республики Калмыкия;

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

- отказ заявителя (представителя заявителя) от предоставления услуги;

- ликвидация заявителя.

Не подлежат рассмотрению запросы, не позволяющие идентифицировать заявителя, а также с отсутствующей контактной информацией. Также не принимаются к рассмотрению запросы, содержащие ненормативную лексику и оскорбительные высказывания.

**2.9 Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Услуга предоставляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

**2.11. Срок и порядок регистрации запроса**

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме составляет не более 15 минут. О регистрации делается запись в журнале учета поступивших запросов.

**2.12. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги**

2.12.1. Помещение, предоставленное для осуществления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.2. Рабочее место специалиста, осуществляющего муниципальную услугу, оборудуется оргтехникой, позволяющим организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме

**2.13 Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- время ожидания при предоставлении муниципальной услуги;

- график работы органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- достоверность информации о предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Администрации при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)**

**3.1 Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

- прием документов;

-рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности представленных документов и сведений, принятие решения по существу;

- подготовка постановления Администрации Ачинеровского сельского муниципального образования об организации розничного рынка;

- оформление разрешения;

- выдача разрешения.

**3.2 Прием документов**

Основанием начала процедуры является личное обращение заявителя, направление документов по почте, через курьера.

Специалист Администрации осуществляет прием заявления с прилагающимися документами, удостоверяет личность заявителя, проверяет полномочия представителя заявителя.

Решение о приеме заявления принимается, если нет оснований для отказа в приеме заявления, указанных в п. 2.7 Регламента.

Заявление регистрируется в журнале учета поступивших запросов.

**3.3 Рассмотрение заявления, проверка полноты и достоверности представленных документов и сведений, принятие решения по существу**

Основанием для начала процедуры является поступление документов к специалисту Администрации.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, проводит проверку представленного заявления и прилагаемых документов на предмет полноты сведений и правильности оформления.

Если заявление подано по установленной форме и сведений, содержащихся в заявлении, достаточно для предоставления услуги, а также отсутствуют основания для отказа в предоставлении услуги (п.2.8 Регламента) то специалист осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия об организации розничного рынка.

Если заявление (уведомление) подано с нарушением требований закона настоящего Регламента, то специалист Администрации оформляет письменный отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, который подписывается Главой Администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

Максимальный срок административной процедуры – 15 дней с даты регистрации заявления.

В случае если заявитель не представит все предусмотренные настоящим Регламентом документы, Администрация в течение месяца со дня подачи заявителем заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка обязана запросить у него недостающие документы, которые должны быть представлены им не позднее чем через десять дней со дня получения такого запроса.

**3.4.** П**одготовка постановления Администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия об организации розничного рынка**

С момента результата проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, специалистом разрабатывается проект постановления Администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия об организации розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования,Проект постановления об организации розничного рынка направляется Главе Администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия для подписания.

Срок подготовки и подписания постановления Администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия об организации розничного рынка составляет не более 5 дней.

**3.5. Оформление разрешения**

Основанием для начала административной процедуры является постановление Администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия об организации розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

На основании постановления Администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия об организации розничного рынка специалист готовит разрешение на право организации розничного рынка согласно приложению 2 к административному регламенту, уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка согласно приложению 3 к административному регламенту, которые передает на подписание Главе администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

Разрешение на право организации розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия выдается на срок, не превышающий пяти 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 на право организации розничного рынка не может превышать срока действия соответствующего договора (договоров) аренды.

Результатом административного действия является оформление разрешения на право организации розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия.

Максимальный срок административной процедуры – 7 дней.

**3.6. Выдача разрешения**

Об оформлении разрешения на право организации розничного рынка (отказа в выдаче разрешения), в течение трех дней с даты оформления сообщается заявителю в письменной форме путем направления уведомления по почте.

Оформленные документы вручаются лично заявителю или представителю заявителя в помещении Администрации.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов и методических документов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

**4.2 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер, тематический характер (проверка надлежащего исполнения обязанностей специалистами в определенной сфере деятельности), внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованного лица).

Проверка проводится на основании распоряжения Администрации.

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальной услугу**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль со стороны Администрации над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги, направлять в Администрацию жалобы и замечания, вносить предложения и пожелания.

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

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также принятые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги могут быть обжалованы:

Главе Администрации Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, адрес: 359243, Республика Калмыкия, Черноземельский район, п. Ачинеры, улица В.И.Ленина, 11.

5.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в Администрацию.

5.3. В жалобе в обязательном порядке указываются наименование органа, в который направляется жалоба, а также фамилия, имя, отчество заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность).

Кроме того, в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.4. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

В случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока ее рассмотрения.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

5.6. В случае если жалоба поступила в форме электронного документа ответ заявителю направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

5.7. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в письменном виде.

5.8.Гражданин вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления услуги, действия или бездействие должностных лиц, ответственных или уполномоченных работников, работников, участвующих в предоставлении услуги, в судебном порядке.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право организации

розничного рынка на территории Комсомольского сельского муниципального образования Республики Калмыкия»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении разрешения на право организации**

**розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

Полное и (если имеется) сокращенное наименование юридического лица

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

Фирменное наименование юридического лица

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

Организационно-правовая форма юридического лица

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

Место нахождения юридического лица, телефон

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

Место нахождения объекта недвижимости, расположенного на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица

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

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридического лица

Серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата внесения записи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата постановки на учет в налоговом органе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип рынка, который предполагается организовать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь рынка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество торговых мест, всего:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в т.ч. предоставляемых:

-товаропроизводителям на сельскохозяйственном рынке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-членам сельскохозяйственного потребительского кооператива на сельскохозяйственном кооперативном рынке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-гражданам, ведущим крестьянские (фермерские) хозяйства, личное подсобное хозяйство, занимающимся садоводством, огородничеством и животноводством\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Выдать разрешение на право организации розничного рынка

по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых к заявлению документов

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица сдавшего документы)

Документы приняты Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица принявшего документы)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право организации

розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на право организации розничного рынка**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

(номер разрешения)

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

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

разрешает организовать розничный рынок юридическому лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

в т.ч. фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

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

Место нахождения

юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Идентификационный номер

налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип

рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место расположения объекта или объектов недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Настоящее разрешение выдано на срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

(указывается соответствующий акт

органа местного самоуправления)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (Ф.И.О.руководителя органа, выдавшего разрешение на право

организации розничного рынка)

М.П.

Разрешение продлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

Дата принятия решения о продлении разрешения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(подпись) (Ф.И.О.)

(руководителя органа, выдавшего разрешение на право розничного рынка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право организации

розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия»

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

(наименование юридического лица)

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

(Ф.И.О. руководителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 г. N 271-ФЗ "розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" и Постановлением Правительства РФ от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил

выдачи разрешений на право организации розничного рынка" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

рассмотрено заявление, представленное юридическим лицом,

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

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч. фирменное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование юридического лица, организационно-правовая форма юридического лица)

и прилагаемые к нему документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер, дата)

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

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место расположения объекта или объектов недвижимости, тип рынка)

По результатам рассмотрения принято решение

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

(наименование акта органа местного самоуправления, номер, дата)

о выдаче юридическому лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица)

разрешения на право организации розничного рынка по указанному адресу.

Приложение: разрешение на право организации розничного рынка

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

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

(подпись) (Ф.И.О. руководителя органа, выдавшего разрешение)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право организации

розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия»

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

(наименование юридического лица)

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

(Ф.И.О. руководителя)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче разрешения на право организации**

**розничного рынка**

регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 г.№ 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" и Постановлением Правительства РФ от 10.03.2007 №148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка"

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

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

рассмотрено заявление, представленное юридическим лицом,

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в т.ч. фирменное наименование юридического лица,

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

организационно-правовая форма юридического лица)

и прилагаемые к нему документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(регистрационный номер, дата)

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

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место расположения объекта или объектов недвижимости, тип рынка)

По результатам рассмотрения принято решение

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

(наименование акта органа местного самоуправления, номер, дата)

об отказе в выдаче юридическому лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

разрешения на право организации розничного рынка.

Причины отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(подпись) (Ф.И.О. руководителя органа, отказавшего

в выдаче разрешения на право организации розничного рынка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право организации

розничного рынка на территории Ачинеровского сельского муниципального образования Республики Калмыкия»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Обращение |

|  |
| --- |
| Прием документов |

|  |
| --- |
| Рассмотрение заявления по существу |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| нет |  | Принятие решения о возможности исполнения запроса |  | да |

|  |  |
| --- | --- |
| Уведомление заявителя  о необходимости представления дополнительных данных для исполнения запроса | Подготовка и выдача  запрашиваемого документа |

|  |  |
| --- | --- |
| Уведомление заявителя  об отказе в предоставлении  государственной услуги |  |