Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21 августа 2012 г. N 69-П**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**УПРАВЛЕНИЕМ ПО РАЗВИТИЮ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА АДМИНИСТРАЦИИ**

**ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА, ПРОДЛЕНИЕ СРОКА**

**ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА"**

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми

от 03.12.2012 N 846, от 30.12.2013 N 1269,

от 24.01.2014 N 33, от 22.01.2015 N 28)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде", Уставом города Перми, в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка, продлению срока действия разрешений на право организации розничного рынка на территории города Перми администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par38) предоставления управлением по развитию потребительского рынка администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка" (далее - Административный регламент).

2. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

(п. 3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 33)

4. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 33.

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

И.о. главы администрации города Перми

С.Н.ЮЖАКОВ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

от 21.08.2012 N 69-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ПО РАЗВИТИЮ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО**

**РЫНКА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА,**

**ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО**

**ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА"**

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми

от 03.12.2012 N 846, от 30.12.2013 N 1269,

от 22.01.2015 N 28)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением по развитию потребительского рынка администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий по предоставлению муниципальной услуги, порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка (далее - заявитель) или их уполномоченные представители.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет управление по развитию потребительского рынка администрации города Перми (далее - Управление), находящееся по адресу: г. Пермь, ул. Сибирская, 27.

В предоставлении данной муниципальной услуги участвует краевое государственное автономное учреждение "Пермский краевой многофункциональный центр" (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Управлением.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 30.12.2013 N 1269)

1.3. Заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (далее - заявление) с прилагаемыми документами подаются в Управление лично (через уполномоченного представителя).

1.4. Заявления в электронном виде направляются путем заполнения формы через Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru.

1.5. График работы Управления и часы приема заявителей:

понедельник - четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 13.48 час.

1.6. Номера справочных телефонов:

257-19-40 (отдел потребительского рынка);

212-51-05 (приемная).

1.7. Адрес официального Интернет-сайта муниципального образования город Пермь, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: http://www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт).

1.8. Адрес электронной почты для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги: urpr@gorodperm.ru.

(п. 1.8 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 03.12.2012 N 846)

 1

 1.8 . Заявления в письменной форме с прилагаемыми документами могут

быть поданы в МФЦ.

Юридический адрес МФЦ: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14.

График работы МФЦ:

понедельник - пятница с 9.00 час. до 18.00 час.

номер телефона (342) 270-11-20 общий (113, 101, 105 добавочные).

Прием заявителей осуществляется по адресам:

филиал "Центральный":

614006, г. Пермь, ул. Ленина, 51;

номер телефона (342) 270-11-20 общий (103, 109 добавочные);

филиал "Индустриальный":

614036, г. Пермь, ул. Качалова, 10;

номер телефона (342) 270-11-20 общий (301 добавочный);

филиал "Кировский":

614113, г. Пермь, ул. Автозаводская, 44а;

номер телефона: (342) 270-11-20 общий (201 добавочный).

График приема и регистрации заявлений:

понедельник - суббота с 8.00 час. до 20.00 час.;

перерыв на обед отсутствует.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@permkrai.ru.

Информирование заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ при личном обращении заявителей или по указанным телефонным номерам.

 1

(п. 1.8 введен Постановлением Администрации г. Перми от 30.12.2013 N 1269)

1.9. Информация о месте нахождения, графике работы Управления, процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется во время встреч с потенциальными заявителями, по номерам телефонов для справок (консультаций), на официальном сайте, а также размещается на информационных стендах.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления:

при личном контакте с заявителями, посредством телефонной связи - немедленно;

посредством электронной почты - в течение 5 календарных дней.

Заявители, оформившие заявление для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

о сроке и месте предоставления муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Информация о переносе срока предоставления муниципальной услуги направляется заявителю письмом и дублируется по телефону или электронной почте (при наличии соответствующих данных в заявлении).

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о предоставлении муниципальной услуги при помощи телефона, сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения Управления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе находится его заявление.

1.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

На официальном сайте, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие сведения:

адреса и время приема заявителей;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст административного регламента (при размещении на официальном сайте) или выдержки из него (при размещении на стендах);

форма (бланк) заявления для заполнения и образец заполнения заявления;

информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - выдача разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Управление. Ответственным за предоставление муниципальной услуги в Управлении является отдел потребительского рынка.

Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка либо отказ в выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения).

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги заявителю - в течение 30 календарных дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги со всеми необходимыми документами, указанными в [пункте 2.7](#Par132) настоящего административного регламента (для выдачи разрешения на право организации розничного рынка), в течение 15 календарных дней со дня приема заявления (для продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 30 декабря 2006 г. N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 г. N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка";

Постановление Правительства Пермского края от 27 июля 2007 г. N 163-п "О регулировании деятельности розничных рынков на территории Пермского края";

Приказ Министерства торговли Пермского края от 3 августа 2007 г. N 235 "Об утверждении форм бланков документов, используемых в процессе выдачи разрешения на право организации розничного рынка";

решение Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. N 211 "Об управлении по развитию потребительского рынка администрации города Перми";

Постановление администрации города Перми от 7 августа 2007 г. N 325 "Об уполномоченном органе на выдачу разрешений на право организации розничного рынка на территории города Перми".

2.6. Для предоставления муниципальной услуги в Управление или МФЦ необходимо подать (направить) [заявление](#Par250) о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения) на право организации розничного рынка (далее - разрешение), оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту.

(п. 2.6 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2013 N 1269)

2.7. К заявлению прилагаются следующие документы:

2.7.1. Представляемые заявителем лично или его уполномоченным представителем копии учредительных документов (в случае если верность копий не удостоверена нотариально, оригиналы учредительных документов).

2.7.2. Документы, запрашиваемые специалистом Управления в порядке межведомственного взаимодействия:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающая право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.8. Управление не вправе требовать от заявителя представления иных документов, кроме указанных в [пункте 2.7.1](#Par133) настоящего административного регламента.

2.9. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в случае:

представления документов, исполненных карандашом или имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые, исправленные либо нечитаемые слова, не позволяющие прочитать текст или допускающие его неоднозначное трактование;

отсутствия в заявлении сведений, позволяющих предоставить муниципальную услугу;

представления прилагаемых к заявлению документов в неполном объеме.

 1

 2.9 . Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

составляет не более 15 минут.

 1

(п. 2.9 введен Постановлением Администрации г. Перми от 30.12.2013 N 1269)

2.10. На основании статьи 7 Федерального закона от 30 декабря 2006 г. N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

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) представление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Здание Управления должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

телефонные номера и электронный адрес.

Информационные таблички должны размещаться рядом со входом либо на двери входа.

Помещения, в которых осуществляется прием граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Информационные материалы должны находиться в месте, где обеспечивается беспрепятственный подход к ним, и размещаться на уровне глаз человека среднего роста.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

времени перерыва на обед.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;

обеспечение возможности предоставления муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Количество обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в рамках оказания одной муниципальной услуги не должно превышать 2 раз.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 22.01.2015 N 28)

2.14. В целях достижения уровня удовлетворенности качеством оказания муниципальной услуги не менее 90% к 2018 году проводится мониторинг анкет, заполненных заявителями.

(п. 2.14 введен Постановлением Администрации г. Перми от 22.01.2015 N 28)

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием, первичная проверка и регистрация заявления и приложенных документов;

направление заявителю уведомления о принятии заявления к рассмотрению либо о необходимости устранения недостатков в оформлении заявления и(или) представления недостающих документов;

юридическая экспертиза документов;

подготовка проекта распоряжения начальника Управления о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения) или об отказе в выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения), подписание его начальником Управления;

подготовка и оформление разрешения и уведомления о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения) или уведомления об отказе в выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения) на право организации розничного рынка, вручение (направление) заявителю.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему, первичной проверке и регистрации заявления и приложенных документов является подача заявителем в Управление или МФЦ заявления установленной формы и пакета документов, определенных в [пункте 2.7](#Par132) настоящего административного регламента.

Специалистом Управления или МФЦ, ответственным за регистрацию документов, проводится первичная проверка правильности заполнения заявления и наличия необходимых документов к нему, регистрация - в день поступления заявления.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, поступивших в МФЦ, специалист МФЦ направляет их без регистрации в Управление для организации работы в соответствии с [пунктом 3.2.2](#Par188) настоящего административного регламента.

(п. 3.2.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 30.12.2013 N 1269)

3.2.2. [Уведомление](#Par303) о приеме заявления к рассмотрению либо о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и(или) представления недостающих документов подготавливается по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту и вручается (направляется) заявителю специалистом отдела потребительского рынка Управления в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

3.2.3. Юридическая экспертиза документов проводится юридическим сектором Управления после проверки специалистом отдела потребительского рынка Управления на предмет полноты и достоверности сведений о заявителе. Срок юридической экспертизы - 10 календарных дней с момента передачи пакета документов специалистом отдела потребительского рынка в юридический сектор Управления (в случае продления срока действия разрешения - 5 календарных дней).

3.2.4. Подготовка проекта распоряжения начальника Управления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения (продлении срока действия разрешения) осуществляется специалистом отдела потребительского рынка Управления, проект распоряжения подписывается начальником Управления - в течение 10 календарных дней с момента завершения процедуры юридической экспертизы.

Подписанное распоряжение начальника Управления является решением о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения (продлении срока действия разрешения).

3.2.5. Подготовка, оформление и вручение (направление) заявителю разрешения и уведомления о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения) или уведомления об отказе в выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения).

Разрешение и уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения подготавливаются по форме [<\*>](#Par195) согласно [приложениям 3](#Par336), [4](#Par381), [5](#Par418) к настоящему административному регламенту.

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

<\*> Формы документов, приведенные в [приложениях 1](#Par250)-[5](#Par418) к настоящему административному регламенту, утверждены Приказом Министерства торговли Пермского края от 3 августа 2007 г. N 235 "Об утверждении форм бланков документов, используемых в процессе выдачи разрешения на право организации розничного рынка".

Оформленные уведомление и разрешение (в случае положительного решения) подписываются начальником Управления.

Специалист Управления вручает (направляет) заявителю разрешение и уведомление о выдаче (продлении срока действия) разрешения или уведомление об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения не позднее 3 рабочих дней после принятия решения.

Уведомление об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения вручается (направляется) с обоснованием причин такого отказа.

Разрешение выдается на срок, не превышающий 5 лет. В случае если юридическому лицу объект (или объекты) недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежит на праве аренды, срок действия такого разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в Управлении или МФЦ.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 30.12.2013 N 1269)

3.3. [Блок-схема](#Par460) алгоритма прохождения административных процедур предоставления Управлением муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением

административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником отдела потребительского рынка Управления.

4.2. Специалист отдела потребительского рынка Управления несет персональную ответственность за:

правильность проверки документов;

соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги;

правильность предоставления муниципальной услуги;

правильность оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации;

соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

Персональная ответственность специалистов Управления закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела потребительского рынка Управления проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации. Периодичность осуществления текущего контроля составляет 1 раз в год.

4.4. Для проведения проверки полноты предоставления муниципальной услуги формируется комиссия в следующем составе: председатель комиссии - начальник отдела потребительского рынка, члены комиссии - специалисты структурных подразделений Управления.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов начальника Управления.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может также проводиться по конкретному обращению заявителя. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 03.12.2012 N 846)

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, руководителей функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления управлением

по развитию потребительского

рынка администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача

разрешения на право организации

розничного рынка, продление срока

действия разрешения на право

организации розничного рынка"

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

(о продлении срока действия разрешения)

 Прошу выдать разрешение (продлить срок действия разрешения) на право

организации розничного рынка юридическому лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 наименование, организационно-правовая форма)

 1. Место нахождения юридического лица: индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ город

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N дома \_\_\_\_ N офиса \_\_\_\_\_ контактный

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N дома \_\_\_\_ N офиса \_\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 (государственный регистрационный номер записи о создании

 юридического лица и данные документа, подтверждающие факт внесения

 сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр

 юридических лиц)

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (идентификационный номер налогоплательщика и данные документа

 о постановке юридического лица на учет в налоговом органе)

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на

территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок)

Запрашиваемый срок действия разрешения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место нахождения рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 М.П.

Документы приняты в полном объеме Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листов Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления управлением

по развитию потребительского

рынка администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача

разрешения на право организации

розничного рынка, продление срока

действия разрешения на право

организации розничного рынка"

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме заявления о выдаче разрешения (о продлении срока

действия разрешения) на право организации розничного рынка

 Направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование и организационно-правовая форма

 юридического лица)

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

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес рынка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (подпись)

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления управлением

по развитию потребительского

рынка администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача

разрешения на право организации

розничного рынка, продление срока

действия разрешения на право

организации розничного рынка"

РАЗРЕШЕНИЕ N \_\_\_\_\_

на право организации розничного рынка

 Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа, выдавшего разрешение)

 Разрешение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и сокращенное наименования)

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

(фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

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

 (адрес юридического лица)

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

 (идентификационный номер налогоплательщика)

на право организации розничного рынка по адресу:

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

 (адрес рынка)

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

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

Дата принятия решения о предоставлении разрешения

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления управлением

по развитию потребительского

рынка администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача

разрешения на право организации

розничного рынка, продление срока

действия разрешения на право

организации розничного рынка"

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения)

на право организации розничного рынка

 Направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование и организационно-правовая форма

 юридического лица)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес заявителя)

О выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на право организации розничного рынка по адресу:

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления управлением

по развитию потребительского

рынка администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача

разрешения на право организации

розничного рынка, продление срока

действия разрешения на право

организации розничного рынка"

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения (в продлении срока действия

разрешения) на право организации розничного рынка

 Направляется \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование и организационно-правовая форма

 юридического лица)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес заявителя)

Об отказе в выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения) на

право организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розничного

 (тип рынка)

рынка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес рынка)

Причина отказа:

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

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

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления управлением

по развитию потребительского

рынка администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача

разрешения на право организации

розничного рынка, продление срока

действия разрешения на право

организации розничного рынка"

БЛОК-СХЕМА

алгоритма прохождения административных процедур

предоставления управлением по развитию потребительского

рынка администрации города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на право организации розничного рынка,

продление срока действия разрешения на право организации

розничного рынка"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием, первичная проверка заявления и приложенных документов │

│ (в день поступления заявления) │

└────────────────┬───────────────────────────────────────┬────────────────┘

 V V

┌───────────────────────────────────┐┌────────────────────────────────────┐

│ Направление заявителю уведомления ││Направление заявителю уведомления о │

│о принятии заявления к рассмотрению││необходимости устранения недостатков│

│ (в течение 1 рабочего дня, ││ в оформлении заявления или │

│ следующего за днем получения ││представлении недостающих документов│

│ заявления) ││ (в течение 1 рабочего дня, │

└────────────────┬──────────────────┘│ следующего за днем получения │

 │ │ заявления) │

 │ └────────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Юридическая экспертиза представленных документов в юридическом секторе │

│ Управления (в течение 10 календарных дней - для выдачи разрешения, │

│ 5 календарных дней - для продления срока действия разрешения с момента │

│ передачи пакета документов специалистом отдела потребительского рынка │

│ Управления) │

└────────────────┬───────────────────────────────────────┬────────────────┘

 V V

┌───────────────────────────────────┐┌────────────────────────────────────┐

│ Подготовка и подписание проекта ││ Подготовка и подписание проекта │

│распоряжения начальника Управления ││ распоряжения начальника Управления │

│о выдаче (продлении срока действия)││об отказе в выдаче (продлении срока │

│ разрешения на право организации ││ действия) разрешения на право │

│ розничного рынка (в течение ││ организации розничного рынка │

│ 10 календарных дней с момента ││ (в течение 10 календарных дней │

│ завершения процедуры юридической ││ с момента завершения процедуры │

│ экспертизы) ││ юридической экспертизы) │

└────────────────┬──────────────────┘└───────────────────┬────────────────┘

 V V

┌───────────────────────────────────┐┌────────────────────────────────────┐

│ Подготовка, подписание и вручение ││ Подготовка, подписание и вручение │

│(направление) заявителю уведомления││(направление) заявителю уведомления │

│о выдаче (продлении срока действия)││об отказе в выдаче (продлении срока │

│ разрешения и оформленного ││ действия) разрешения с указанием │

│ разрешения (в течение 3 рабочих ││ причин отказа (в течение 3 рабочих │

│ дней после принятия решения ││ дней после принятия решения │

│ о выдаче (продлении срока ││ об отказе) │

│ действия) разрешения │└────────────────────────────────────┘

└───────────────────────────────────┘