|  |
| --- |
|  |
| Постановление Администрации г. Перми от 17.07.2015 N 477(ред. от 28.06.2022)"Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом экономики и промышленной политики администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Перми" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюсwww.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)Дата сохранения: 14.07.2022  |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июля 2015 г. N 477

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ДЕПАРТАМЕНТОМ ЭКОНОМИКИ И ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА, ПРОДЛЕНИЕ

СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО

РЫНКА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ПЕРМИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298,от 23.05.2017 N 386, от 22.08.2017 N 645, от 25.12.2019 N 1063,от 28.06.2022 N 548) |  |

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 30 декабря 2006 г. N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации", решением Пермской городской Думы от 23 сентября 2014 г. N 186 "О создании департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми", в целях актуализации нормативной правовой базы администрации города Перми администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P43) предоставления департаментом экономики и промышленной политики администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Перми".

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации города Перми 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";

пункт 5 Постановления администрации города Перми от 3 декабря 2012 г. N 846 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми";

пункт 5 Постановления администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. N 1269 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Перми";

пункт 21 Постановления администрации города Перми от 24 января 2014 г. N 33 "О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми";

пункт 32 Постановления администрации города Перми от 22 января 2015 г. N 28 "О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Перми".

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

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

5. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить (опубликовать) настоящее Постановление на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми - начальника департамента экономики и промышленной политики администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава администрации города Перми

Д.И.САМОЙЛОВ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

от 17.07.2015 N 477

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ЭКОНОМИКИ И ПРОМЫШЛЕННОЙ

ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА,

ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ

РОЗНИЧНОГО РЫНКА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ПЕРМИ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298,от 23.05.2017 N 386, от 22.08.2017 N 645, от 25.12.2019 N 1063,от 28.06.2022 N 548) |  |

I. Общие положения

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 25.12.2019 N 1063)

1.1. Административный регламент предоставления департаментом экономики и промышленной политики администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Перми" (далее - Регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица либо их уполномоченные представители (далее - Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - департамент экономики и промышленной политики администрации города Перми (далее - Департамент).

Место нахождения Департамента: 614000, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 27.

График работы Департамента:

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

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 12.00 час. до 12.48 час.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано следующим способом:

путем личного обращения Заявителя в Департамент;

доставкой по почте по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P60) настоящего Регламента,

через государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc-perm.ru;

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) при наличии технической возможности;

посредством электронной почты на адрес: depp@gorodperm.ru.

1.5. Положения настоящего Регламента, регулирующие подачу письменных заявлений в форме электронных документов посредством Единого портала и получение результатов муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

1.6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.6.1. в Департаменте:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: depp@gorodperm.ru;

1.6.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону 270-11-20;

1.6.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт);

1.6.4. на Едином портале.

1.7. На информационных стендах Департамента размещается следующая информация:

текст настоящего Регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к ним;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги.

1.8. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Департамента, должностных лиц, муниципальных служащих Департамента при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонам: 257-19-40 (отдел торговли и услуг управления по развитию потребительского рынка Департамента), 210-11-60 (приемная Департамента).

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

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Департамента по указанным в [пункте 1.9](#P96) настоящего Регламента телефонным номерам;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанному в [пункте 1.6.2](#P82) настоящего Регламента телефонному номеру в случае, если Заявление было подано через МФЦ;

через Единый портал, в случае если Заявление было подано через Единый портал.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 25.12.2019 N 1063)

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача (направление) Заявителю разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

выдача (направление) Заявителю решения об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

при выдаче разрешения на право организации розничного рынка - 21 календарный день;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.06.2022 N 548)

при продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка - 14 календарных дней.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.06.2022 N 548)

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

Срок выдачи (направления) Заявителю разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка включается в срок предоставления муниципальной услуги и не должен превышать 2 дней со дня принятия соответствующего решения.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.06.2022 N 548)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 23 сентября 2014 г. N 186 "О создании департамента экономики и промышленной политики 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".

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и представляемые Заявителем лично:

[заявление](#P301) о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту (далее - Заявление);

копии учредительных документов.

2.6.2. В рамках межведомственного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Перми, для предоставления муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, запрашивает:

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

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

Заявитель вправе представить документы, содержание сведения, предусмотренные настоящим пунктом, по собственной инициативе.

2.7. Департамент не вправе требовать от Заявителя:

представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления и документов:

копии документов представляются вместе с оригиналами;

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

наименования юридических лиц должны быть прописаны без сокращения с указанием места нахождения;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть написаны карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

должны содержать актуальную и достоверную информацию;

листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

отсутствие у лица, обратившегося в качестве Заявителя, полномочий действовать от имени Заявителя;

несоответствие копии представленного документа оригиналу;

Заявление и документы поданы в иной уполномоченный орган (отсутствие у Департамента полномочий по предоставлению муниципальной услуги);

Заявление и документы не соответствуют требованиям, установленным в [пункте 2.8](#P140) настоящего Регламента;

представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.6.1](#P129) настоящего Регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствие у Заявителя права на объект(-ы) недвижимости, расположенный(-е) в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным постановлением Правительства Пермского края планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории Пермского края (далее - План);

несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих Заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану;

подача Заявления с нарушением установленных требований и (или) представление документов, прилагаемых к Заявлению, содержащих недостоверные сведения.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются все основания для отказа, выявленные в ходе рассмотрения документов.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации Заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, на предоставление муниципальной услуги - в день поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.14.1. вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Департамента.

2.14.2. Место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги):

места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями;

места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками Заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.14.3. В помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления Заявления.

2.14.4. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством.

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления по электронной почте, через Единый портал или МФЦ.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Департамента:

не должно превышать двух раз при подаче Заявления и документов в Департамент, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги в Департамент;

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на адрес (почтовый или электронный), указанный в Заявлении;

не должно превышать одного раза при подаче Заявления и документов в Департамент через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Департаменте;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Департамента, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием, проверка, регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказ в приеме документов;

рассмотрение Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) Заявителю уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка или уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

[Блок-схема](#P349) предоставления департаментом экономики и промышленной политики администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Перми" приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием, проверка, регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказ в приеме документов.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за прием корреспонденции, в соответствии с должностными обязанностями (далее - специалист, ответственный за прием корреспонденции);

3.2.1. основанием для начала осуществления административной процедуры является подача Заявителем (представителем Заявителя) Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены Заявителем (представителем Заявителя):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в электронной форме через Единый портал;

по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.2.2. специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалист МФЦ, ответственный за прием корреспонденции, проверяет Заявление и представленные документы, при отсутствии оснований, указанных в [пункте 2.9](#P149) настоящего Административного регламента, регистрирует поступившее Заявление в день получения и в течение дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) Заявителю уведомление о приеме Заявления к рассмотрению.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 25.12.2019 N 1063)

В случае если оформление указанного Заявления не соответствует требованиям настоящего Административного регламента, в приложении к нему отсутствуют документы, указанные в [пункте 2.6.1](#P129) настоящего Административного регламента, Заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении Заявления и (или) представления отсутствующего документа.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 25.12.2019 N 1063)

Формы уведомлений представлены в [приложениях 3](#P398), [4](#P428) к настоящему Административному регламенту;

3.2.3. в случае подачи Заявления в электронной форме через Единый портал Заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступает специалисту, ответственному за прием корреспонденции. После поступления Заявления специалисту, ответственному за прием корреспонденции, в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки "Принято от Заявителя".

Если представленные документы не соответствуют требованиям [пункта 2.8](#P140) настоящего Административного регламента, в личном кабинете на Едином портале в данном случае отображается статус "Отказ", в поле "Комментарий" отображается текст "В приеме документов отказано" с указанием причины отказа.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 25.12.2019 N 1063)

Результатом административной процедуры является регистрация Заявления и документов или отказ в приеме документов по основаниям, установленным [пунктом 2.9](#P149) настоящего Административного регламента.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 25.12.2019 N 1063)

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела торговли и услуг управления по развитию потребительского рынка органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с должностными обязанностями (далее - специалист, ответственный за исполнение административной процедуры).

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры, зарегистрированных документов;

3.3.1. специалист, ответственный за исполнение административной процедуры:

формирует и направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в случае если документы, установленные [пунктом 2.9](#P149) настоящего Административного регламента, не представлены Заявителем по собственной инициативе).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документы и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

проверяет Заявление и представленные документы на наличие оснований, указанных в [пункте 2.10](#P155) настоящего Административного регламента;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 25.12.2019 N 1063)

передает Заявление и документы на юридическую экспертизу в юридический отдел органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.3.2. в случае подачи Заявления и документов в электронной форме через Единый портал в личном кабинете отображается статус "Промежуточные результаты от ведомства", в поле "Комментарий" отображается текст "Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти "дата" к "время" в ведомство с оригиналами документов".

Результатом административной процедуры является заключение юридической экспертизы по представленным Заявителем документам и документам, полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок административной процедуры составляет:

при рассмотрении Заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка - 15 календарных дней;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.06.2022 N 548)

при рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка - 8 календарных дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам проверки Заявления и представленных документов, на основании заключения юридической экспертизы специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, подготавливает проект распоряжения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, о выдаче Заявителю разрешения на право организации розничного рынка, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Подписанное уполномоченным лицом распоряжение является решением о выдаче разрешения (продлении срока действия разрешения).

В случае представления Заявителем Заявления и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок рассмотрения Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения исчисляется со дня передачи МФЦ документов Заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Срок административной процедуры составляет:

при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка - 3 календарных дня;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.06.2022 N 548)

при рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка - 3 календарных дня.

3.5. Выдача (направление) Заявителю уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка или уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Специалист, ответственный за исполнение административной процедуры:

оформляет разрешение на право организации розничного рынка по установленной форме;

подготавливает уведомление о выдаче (продлении срока действия разрешения) на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения либо уведомление об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка.

Формы уведомлений и разрешения представлены в [приложениях 5](#P466), [6](#P504), [7](#P538) к настоящему Административному регламенту.

Специалист, ответственный за исполнение административной процедуры:

регистрирует разрешение на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка;

выдает под подпись Заявителю уведомление и разрешение на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка или направляет ему данное решение заказным письмом по адресу, указанному в Заявлении.

Второй экземпляр разрешения на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка хранится в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ разрешение на право организации розничного рынка, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения не указан Заявителем.

В случае предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус "Исполнено", в поле "Комментарий" отображается текст "Принято решение о предоставлении услуги. Вам необходимо подойти за разрешением в ведомство "дата" к "время".

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус "Отказ", в поле "Комментарий" отображается текст "Принято решение об отказе в оказании услуги на основании "причина отказа".

Срок выдачи (направления по адресу, указанному в Заявлении, либо через МФЦ) Заявителю уведомления о выдаче (продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения либо уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка - 2 календарных дня со дня принятия соответствующего решения.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 28.06.2022 N 548)

Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления о выдаче (продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения либо уведомления об отказе в выдаче (продлении срока действия разрешения) на право организации розничного рынка.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 25.12.2019 N 1063)

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента осуществляется начальником Департамента путем анализа ежеквартальных отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения начальника Департамента, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника Департамента иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным Заявлениям с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Департамента.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Департамента, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законном порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) функциональных и территориальных органов

администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных

служащих функциональных и территориальных органов

администрации города Перми при предоставлении

муниципальных услуг

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 22.08.2017 N 645)

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, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми.

(п. 5.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 22.08.2017 N 645)

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

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления департаментом

экономики и промышленной политики

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

Документы приняты в полном объеме в количестве \_\_\_\_\_\_ листов.

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

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления департаментом

экономики и промышленной политики

администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача

разрешения на право организации

розничного рынка, продление срока

действия разрешения на право

организации розничного рынка"

БЛОК-СХЕМА

предоставления департаментом экономики и промышленной

политики администрации города Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешения на право организации розничного рынка,

продление срока действия разрешения на право организации

розничного рынка"

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

 │ Прием, проверка заявления и прилагаемых документов │

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

 V V

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

│ Регистрация, направление ││Направление уведомления о необходимости│

│уведомления о приеме заявления││ представления недостающих документов │

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

 V V

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

 │Рассмотрение заявления и документов, формирование и направление│

 │ межведомственных запросов │

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

 V V

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

│ Подготовка распоряжения ││ Подготовка уведомления об отказе в │

│ руководителя о предоставлении││ предоставлении муниципальной услуги с │

│ муниципальной услуги ││ указанием причины отказа │

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

 V V

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

│ Направление уведомления о ││ Направление уведомления об отказе в │

│ предоставлении муниципальной ││ предоставлении муниципальной услуги с │

│ услуги с приложением ││ указанием причины отказа │

│ оформленного разрешения │└───────────────────────────────────────┘

└──────────────────────────────┘

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления департаментом

экономики и промышленной политики

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 4

к Административному регламенту

предоставления департаментом

экономики и промышленной политики

администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача

разрешения на право организации

розничного рынка, продление срока

действия разрешения на право

организации розничного рынка"

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о необходимости представления недостающих документов

 для выдачи разрешения на право организации розничного рынка

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

 (полное наименование и организационно-правовая форма

 юридического лица)

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

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

 (почтовый адрес заявителя)

О необходимости представления недостающих документов для выдачи разрешения

на право организации розничного рынка по адресу:

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

Недостающие документы:

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

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления департаментом

экономики и промышленной политики

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 розничного рынка)

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

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления департаментом

экономики и промышленной политики

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 (о продлении срока действия разрешения)

 на право организации розничного рынка

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

 (полное наименование и организационно-правовая форма

 юридического лица)

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

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

 (почтовый адрес заявителя)

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

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на право организации розничного рынка по адресу:

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7

к Административному регламенту

предоставления департаментом

экономики и промышленной политики

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 наименование)

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

(фирменное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

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

 (адрес юридического лица)

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

 (идентификационный номер налогоплательщика)

на право организации розничного рынка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес розничного рынка)

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

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

Дата принятия решения о предоставлении разрешения

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.