Утверждено постановлением

Администрации муниципального

образования "Можгинский район"

от "29" мая 2012 г № 674

Административный регламент

предоставления Администрацией муниципального образования «Можгинский район» муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков»

**1. Общие положения**

1. Настоящий административный регламент (далее регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков» на территории муниципального образования «Можгинский район» (далее - муниципальная услуга) разработан с целью повышения качества предоставления услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

1.2. **Заявителями** муниципальной услуги **являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, имеющие намерение организовать розничный рынок на территории Можгинского района, в соответствии с утвержденным Планом организации розничных рынков на территории Удмуртской Республики (далее - заявитель).**

**Лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с учредительными документами заявителя или доверенностью, является представителем заявителя (далее – представитель заявителя).**

1.3. Получить информацию о предоставлении муниципальной услуги можно в отделе экономики и управления собственностью Управления экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования «Можгинский район» по адресу: 427790, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Можгинская, 59, каб. 522, 521.

График работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 час. Прием осуществляется ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

Прием документов, представленных заявителем (представителем заявителя) на получение разрешения, выдача разрешения, решения: о приеме (о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов) заявления к рассмотрению для получения разрешения, о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения, осуществляется по адресу: 427790 г. Можга, ул. Можгинская, 59, приёмная Администрации Можгинского района (далее - Администрация), в соответствии со следующим графиком:

График приема заявителей:

с понедельника по пятницу – 8.00 – 17.00 обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 час. Прием осуществляется ежедневно, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

* Контактный телефон для справок: 3-12-75

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

* при личном обращении представителя заявителя, письменном обращении заявителя, с использованием средств телефонной, электронной связи, посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), на информационных стендах.
* по электронной почте (E-mail: [mozhraion@udm.net](mailto:mozhraion@udm.net), [mozhraion1@udm.net](mailto:mozhraion1@udm.net))
* через официальный сайт (далее - Сайт) Адрес интернет – сайта муниципального образования «Можгинский район»: <http://www.mozhga-rayon.ru>
* на информационном стенде в помещении Администрации муниципального образования «Можгинский район», где размещается следующая обязательная информация:

- режим работы;

- фамилии, имена, отчества и должности специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- номер телефона.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на право организации розничных рынков».

2.2. Муниципальная услуга, предоставляется отделом экономики и управления собственностью Управления экономики и имущественных отношений Администрации муниципального образования «Можгинский район» (далее – отдел). Взаимодействие с заявителями при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.3. **Результатом предоставления** муниципальной услуги **является:**

**- разрешение** на право организации розничных рынков на территории Можгинского района (далее – разрешение);

- решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Можгинского района.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается **направлением (вручением) заявителю (представителю заявителя)** решение о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения **– решение об отказе в выдаче разрешения**.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется постоянно в течение календарного года.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Конституцией Удмуртской Республики;
* Гражданским кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 30 декабря 2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»
* Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года №10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»;
* Законом Удмуртской Республики от 13 июля 2005 года №42-РЗ «О местном самоуправлении в Удмуртской Республике»;
* Законом Удмуртской Республики от 11 мая 2007 года №23-РЗ «Об определении органов местного самоуправления, выдающих разрешение на право организации розничного рынка»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года №148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2002 года № 438 «О Едином государственном реестре юридических лиц»;
* Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 9 апреля 2007 года №48 «О требованиях к торговому месту на розничном рынке в Удмуртской Республике и Основных требованиях к розничным рынкам в Удмуртской Республике»;
* Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 9 апреля 2007 года №51 «Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Удмуртской Республики»;
* Распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 2 апреля 2007 года №285-р «Об определении уполномоченного исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики по утверждению форм разрешения на право организации розничного рынка и уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории Удмуртской Республики»;
* Приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26 февраля 2007 года №56 «Об утверждении номенклатуры товаров, определяющей классы товаров (в целях определения типов розничных рынков)»;
* Приказом Министерства торговли и бытовых услуг Удмуртской Республики от 22 марта 2007 года №49 «Об утверждении форм разрешения на право организации розничного рынка на территории Удмуртской Республики и уведомления о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории Удмуртской Республики»;
* Приказом Министерства торговли и бытовых услуг Удмуртской Республики от 22 марта 2007 года №50 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра розничных рынков на территории Удмуртской Республики и формы реестра (информации) розничных рынков на территории Удмуртской Республики»
* Уставом муниципального образования «Можгинский район».

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление (приложение №2 к настоящему регламенту);

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.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при рассмотрении вопроса о выдаче разрешения, в том числе копию технического (кадастрового) паспорта на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка.

2.7. Основания для отказа в выдаче разрешения.

Заявителю может быть отказано в выдаче разрешения по следующим основаниям:

наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с Планом организации розничных рынков на территории Удмуртской Республики, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 9 апреля 2007 года №51 (далее – План организации розничных рынков);

несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану организации розничных рынков;

не представление одного и более документов, необходимых для предоставления Услуги в соответствии с пунктом 2.6. настоящего регламента.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в срок до 14 рабочих дней со дня получения заявления и документов, указанных в п.2.6. настоящего регламента.

2.8. Предоставление муниципальной услуги является бесплатно для заявителя.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не более 30 минут.

2.10. Регистрация заявления с документами заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится в течение одного рабочего дня.

2.11. Здание, в котором оказывается муниципальная услуга, должно быть оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей.

2.11.1. В здании, котором предоставляется муниципальная услуга, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалета) и размещения (при необходимости) верхней одежды заявителей.

2.11.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности заполнения документов.

2.11.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

2.12. Прием заявителей муниципальной услуги ведется в порядке живой очереди в дни и часы приема. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами с необходимым программным обеспечением, обеспечивающим бесперебойный доступ в сеть Интернет.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

Блок-схема последовательности предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему регламенту

3.1. Основанием для начала предоставления услуги является заявление заявителя с документами, необходимыми для получения услуги в соответствии с пунктом 2.6. настоящего регламента.

3.2. Процедуру по предоставлению муниципальной услуги осуществляет специалист отдела и является бесплатной для заявителей.

3.3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* Прием и первичная обработка заявления;
* Проверка сведений о заявителе, установление отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения;
* Подготовка проекта решения о выдаче разрешения либо об отказе в выдаче разрешения.

3.3.1. Прием и первичная обработка заявления.

Заявление может быть доставлено непосредственно заявителей или его представителем и поступить по почте и подлежит рассмотрению в следующем порядке:

- проверяется правильность адресации корреспонденции и целостность упаковки, возвращаются невскрытыми ошибочно поступившие (не по адресу) письма;

- почтовые конверты (пакеты), в которых поступают заявления, как правило, уничтожаются, кроме случаев, когда только по конверту можно определить адрес отправителя, время отправки и получения документа.

- прием заявлений от заявителей или их представителей производится через приемную Администрации.

- по просьбе обратившегося заявителя на втором экземпляре принятого заявления делается отметка с указанием даты приема заявления и сообщается контактный  телефон для получения информации по телефону.

- результатом приема и первичной обработки письменных обращений заявителей является прием заявления и их подготовка для регистрации.

Все заявления, поступившие от заявителей, подлежат регистрации в журнале входящих документов Администрации и направляются в отдел для подготовки разрешения (отказа в выдаче разрешения) на право организации розничных рынков**.**

Вся переписка по рассмотрению обращений заявителей (письма, ответы) хранится в течение срока установленного номенклатурой дел Администрации, после чего уничтожается в установленном порядке.

3.3.2. Проверка сведений о заявителе, установление отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения:

Служащий, ответственный за подготовку и выдачу документов, проверяет полноту и достоверность сведений о заявителе и готовит проект постановления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения. После согласования проект постановления направляется на подпись главе Администрации муниципального образования «Можгинский район».

Принятое постановление главы Администрации муниципального образования «Можгинский район» является решением о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения принимается в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

Информация о принятом решении подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Можгинский район»: <http://www.mozhga-rayon.ru> **в срок не позднее 14 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.**

**3.3.3. П**одготовка проекта решеения об отказе в выдаче разрешения

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения оформляются в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства торговли и бытовых услуг Удмуртской Республики от 22 марта 2007 года №49 (приложения 4, 5 к настоящему регламенту), подписываются главой Администрации муниципального образования «Можгинский район».

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения оформляются в двух экземплярах. Один экземпляр вручается (направляется) представителю заявителя (заявителю). Второй экземпляр хранится в отделе.

Заявитель, получивший разрешение признается управляющей рынком компанией.

**3.4. Переоформление, приостановление, возобновление и аннулирование разрешения.**

**3.4.1. Разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица управляющей рынком компании в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.**

**3.4.2. Действие разрешения может быть приостановлено в случае административного приостановления деятельности управляющей рынком компании в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. При вынесении судом решения об административном приостановлении деятельности управляющей рынком компании Администрация Можгинского района в течение дня, следующего за днем вступления указанного решения в законную силу, приостанавливает действие такого разрешения на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании.**

**3.4.3.** При устранении управляющей рынком компании нарушения, повлекшего за собой административное приостановление деятельности, Управляющая рынком компания обязана уведомить в письменной форме Администрацию Можгинского района.

3.4.4. Действие разрешения возобновляется со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности управляющей рынком компании, при условии устранения ею нарушения, повлекшего за собой административное приостановление, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности управляющей рынком компании. Срок действия разрешения не продлевается на период приостановления его действия.

3.4.5. В случае, если в установленный судом срок Управляющая рынком компания не устранила нарушение, повлекшее за собой административное приостановление ее деятельности, разрешение может быть аннулировано решением суда.

3.5. Ответственный за прием и выдачу документов, в порядке делопроизводства:

- формирует дело о выдаче разрешения на право организации розничных рынков по конкретному юридическому лицу. Дело подлежит хранению в отделе;

- размещает решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения, переоформлении, приостановлении, возобновлении срока его действия и аннулировании в разделе «Административные регламенты» официального интернет-сайта муниципального образования «Можгинский район» в срок не позднее 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

- направляет в Министерство торговли и бытовых услуг Удмуртской Республики информацию о выданных, приостановленных, возобновленных, аннулированных, прекративших действие разрешениях для включения в реестр рынков в электронном виде (или на магнитных носителях) и на бумажном носителе в течение 15 дней со дня принятия соответствующего решения и ежегодно до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом. Информация направляется по утвержденной форме (приложение 6 к настоящему регламенту).

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Управления экономики и имущественных отношений Администрации.

4.2. Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистом (специалистами) положений настоящего административного регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством представления муниципальной услуги включает в себя:

- выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги;

-рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан о предоставлении муниципальной услуги, содержащих нарекания или жалобы на действия (бездействие) должностных лиц или решения, принимаемые (принятые) в ходе оказания муниципальной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Заинтересованные лица в соответствии с настоящим Административным регламентом вправе обжаловать в досудебном порядке при отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Обращение, жалоба (претензия) подается заявителем, права которого нарушены.

5.3. Заявитель сообщает о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалиста, должностных лиц органов, участвующих в процедуре предоставления муниципальной услуги, о нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся на Интернет-ресурсах уполномоченного органа, на информационных стендах, а также в электронной форме.

5.4. Заявитель обжалует действия или бездействие специалистов главе Администрации.

5.6. Обращение (претензия) заявителя должно содержать следующую информацию:

- место жительства, фамилия, имя и отчество;

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество специалиста (при наличии сведений), решение, действия (бездействие) которого нарушают права и законные интересы заявителя;

- существо нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения;

- подпись физического лица, дата.

В подтверждение своих доводов заявитель имеет право приложить к письменному обращению (претензии) документы и материалы либо их копии.

5.7. При обращении заявителя срок рассмотрения претензии не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения (претензии).

5.8. На специально оборудованных стендах Администрации, отдела размещаются образцы заполнения обращений и указываются все необходимые для направления обращения.

реквизиты специалистов, ответственных за работу с обращениями граждан.

5.9. Письменное обращение (претензия) подлежит обязательной регистрации не позднее трех дней с момента его поступления.

5.10. Результатом досудебного обжалования является рассмотрение обращения (претензии) или отказ в рассмотрении.

5.11. Необоснованное затягивание установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур, а также другие действия (бездействие) и решения органов местного самоуправления могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке.

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

## Приложение 1

## Условные обозначения

Начало или завершение административной процедуры

Операция, действие, мероприятие

Ситуация выбора, принятие решения

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Можгинского района**

Начало предоставления услуги: заявитель обращается с документами

Прием, заявления и документов, необходимых для получения разрешения

Регистрация заявления, документов в приемной Администрации

Направлениезаявления и документов в отдел к рассмотрению

Проверка сведений о заявителе, установление отсутствия оснований для отказа в выдаче разрешения

Основания для отказа в выдаче разрешения

Нет

Да

Подготовка проекта распоряжения об отказе в выдаче разрешения

Подготовка проекта распоряжения о выдаче разрешения

Принятие распоряжения об отказе в выдаче разрешения

Принятие распоряжения о выдаче разрешения

Оформление и выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения

Оформление и выдача разрешения, уведомления о выдаче разрешения

Завершение предоставления муниципальной услуги

*Приложение 2*

В Администрацию

Можгинского района

***ЗАЯВЛЕНИЕ***

***ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ***

**на право организации розничного рынка на территории Можгинского района**

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

(организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование) юридического лица)

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

Местонахождение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата регистрации, регистрационный номер,

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

наименование регистрирующего органа)

Свидетельство, подтверждающее факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ОГРН, дата внесения записи, наименование регистрирующего органа)

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

Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата постановки на учет, наименование налогового органа)

В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)

Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, тип рынка)

На срок от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года до « \_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

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

(адрес розничного рынка, кадастровый номер земельного участка)

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

Место нахождения объекта (объектов) недвижимости\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( инвентарный № объекта (объектов), литер(ы))

Количество торговых мест: всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в том числе в объекте (объектах)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; на территории\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность лица, представляющего интересы подпись Ф.И.О. лица, представляющего

юридического лица интересы юридического лица

Дата поступления заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материалы принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

*Приложение 3*

**Результаты проверки полноты и достоверности сведений о заявителе**

В результате проверки документов, приложенных к заявлению для получения разрешения на право организации розничного рынка на территории Можгинского района, зарегистрированного\_\_\_. \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_года, регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_, представленных

Заявителем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены следующие недостатки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование документа | Недостатки | Норма правового акта  ( № статьи, пункта и др.) | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Дата окончания проведения проверки \_\_\_. \_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_г.

Документы проверил

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

Ф.И.О.

*Приложение 4*

утверждена приказом

Министерства торговли

и бытовых услуг

Удмуртской Республики

от 22 марта 2007 г. N 49

Форма

разрешения на право организации розничного рынка на территории Удмуртской Республики

(лицевая сторона)

Фирменный бланк администрации муниципального района или

городского округа в Удмуртской Республике

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

(наименование администрации муниципального района или городского округа

в Удмуртской Республике)

РАЗРЕШЕНИЕ

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года

На право организации розничного рынка на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование муниципального образования)

Настоящее разрешение предоставлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма

юридического лица)

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

Место нахождения юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Место расположения объекта (объектов) недвижимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Настоящее разрешение выдано на срок от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года до

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года

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

(администрации муниципального района или городского

округа в Удмуртской Республике)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года N \_\_

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

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

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено на срок до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(администрации муниципального района или городского

округа в Удмуртской Республике)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года N \_\_\_\_

*Приложение 5*

утверждена приказом

Министерства торговли

и бытовых услуг

Удмуртской Республики

от 22 марта 2007 г. N 49

Форма

уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право

организации розничного рынка на территории Удмуртской Республики

(лицевая сторона)

Фирменный бланк администрации муниципального района или городского

округа в Удмуртской Республике

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

(наименование администрации муниципального района или городского округа

в Удмуртской Республике)

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

(руководителю юридического лица)

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

(адрес местонахождения)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче (об отказе в выдаче) <1> разрешения на право организации

розничного рынка на территории Удмуртской Республики

N \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года

Уведомляем, что решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(администрации муниципального района или городского округа в Удмуртской Республике)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение о выдаче (об отказе в

выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории

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

(наименование муниципального образования)

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

(наименование юридического лица)

Причины отказа в выдаче разрешения на право организации розничного

рынка на территории <2> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования)

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

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

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

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

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

<1> Ненужное зачеркнуть.

<2> Указываются в случае отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Удмуртской Республики.

*Приложение 6*

утверждена приказом

Министерства торговли

и бытовых услуг

Удмуртской Республики

от 22 мая 2007 г. N 50

Форма реестра (информации) розничных рынков на территории Удмуртской Республики

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN  п/п | Наименова-  ние  администра- ции  муниципаль- ного  района и  городского  округа в  Удмуртской  Республике, выдавшей  разрешение  на право  организации розничного  рынка | Номер  разрешения  и дата  принятия  решения о  предостав-  лении  разрешения  на право  организации розничного  рынка | Полное и (в  случае если  имеется)  сокращенное  наименова-  ние, в т.ч.  фирменное  наименова-  ние, и  организа-  ционно-пра-  вовая форма  юридического лица, место  его нахождения | Государст-  венный  регистра ционный  номер  записи о  создании  юридического лица и  данные  документа,  подтверж-  дающего  факт  внесения  сведений о  юридическом лице в  единый  государст-  венный  реестр  юридических лиц | Идентифика ционный  номер  налогопла-  тельщика и  данные  документа  о постановке юридического лица на учет в налоговом  органе | Место  расположения объекта или  объектов  недвижимости, где  предполагается  организовать  розничный  рынок | Тип  рознич- ного  рынка | Коли-  чество  торго-  вых  мест на рознич- ном  рынке | Срок  дейст- вия  разре- шения | Основа-  ние и  срок  приоста новления действия разреше- ния | Основание и срок  возобнов- ления  действия  разрешения | Основание и дата  аннулиро- вания  разреше-ния | Основание и дата  продления срока  действия  разреше-  ния | Основа ние и  дата  прекра щения  дейст-  вия  разре-  шения |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |