

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
РОМОДАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

от 15 марта 2024 г.

№ 233

п. Ромоданово

Об утверждении Административного регламента администрации Ромодановского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Ромодановского муниципального района Республики Мордовия»

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 г. N 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка", Уставом Ромодановского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Ромодановского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Ромодановского муниципального района Республики Мордовия».

2. Отменить постановление администрации Ромодановского муниципального района от 22.07.2013 г. N 620 «Об утверждении Административного регламента администрации Ромодановского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Ромодановского муниципального района Республики Мордовия».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Ромодановского муниципального района Кузнецова В.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Ромодановского муниципального района в сети Интернет.

**Глава Ромодановского
муниципального района**

С.В. Ведяшкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Ромодановского муниципального
района Республики Мордовия
от « ____ » _____ № ____

**Административный регламент
администрации Ромодановского муниципального района
по предоставлению муниципальной услуги
по выдаче разрешения на право организации розничного рынка
на территории Ромодановского муниципального района Республики Мордовия**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Ромодановского муниципального района Республики Мордовия» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

- юридические лица, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка;

- управляющая рынком компания - юридическое лицо, которому принадлежит рынок, которое состоит на учете в налоговом органе по месту нахождения рынка и имеет разрешение на право организации рынка, полученное в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Основные положения стандарта предоставления муниципальной услуги

2.1.1. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

Федеральный закон от 30.12.2006 N 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 N 255 «Об утверждении требований к оформлению паспорта безопасности розничного рынка и перечню содержащихся в нем сведений»;

Закон Республики Мордовия от 03.05.2007 N 41-3 «О правовом регулировании отношений в сфере организации розничных рынков на территории Республики Мордовия»;

Распоряжение Правительства Республики Мордовия от 28.05.2007 N 238 «Об утверждении плана организации рынков на территории Республики Мордовия»;

Постановление Правительства Республики Мордовия от 21.05.2007 N 219 «О розничных рынках Республики Мордовия»;

Постановление Правительства Республики Мордовия от 06.03.2007 N 84 «Об утверждении Положения о Межведомственной комиссии по координации деятельности розничных рынков на территории Республики Мордовия»;

Постановление Правительства Республики Мордовия от 28.09.2009 N 418 «О внесении изменений в Порядок заключения договоров о предоставлении торговых мест на розничных рынках Республики Мордовия»;

Приказ Министерства торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 18.06.2007 N 79 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра розничных рынков, расположенных на территории Республики Мордовия».

2.2. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Ромодановского муниципального района Республики Мордовия».

2.3. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Ромодановского муниципального района (далее также – администрация) и осуществляется через структурное подразделение – экономическое управление администрации Ромодановского муниципального района (далее также – уполномоченное структурное подразделение).

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на право организации розничного рынка, выданное впервые,
- разрешение на право организации розничного рынка после переоформления,
- разрешение на право организации розничного рынка после продления срока его действия;
- уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (в переоформлении разрешения, в продлении срока действия разрешения);

2.4.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является постановление администрации Ромодановского муниципального района «О выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Ромодановского муниципального района Республики Мордовия», содержащее следующие сведения: наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение; полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок; тип рынка; срок действия разрешения; идентификационный номер налогоплательщика; номер разрешения; дата принятия решения о предоставлении разрешения.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении разрешения, является уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (в переоформлении разрешения, в продлении срока действия разрешения), содержащее следующие сведения: дату, номер, информацию о принятом решении, основания для отказа и возможности (при наличии) их устранения, подпись Главы Ромодановского муниципального района.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, могут быть выданы по выбору заявителя (представителя заявителя) при личном посещении или направлены посредством почтовой связи.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается в следующие сроки:

при принятии решения о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка – не более тридцати календарных дней со дня регистрации заявления;

при принятии решения о переоформлении или продлении разрешения на право организации розничного рынка – не более пятнадцати календарных дней со дня поступления заявления.

О принятом решении о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка орган местного самоуправления уведомляет заявителя в письменной форме в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения о выдаче (или продлении, или переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

Выдача разрешения заявителю осуществляется не позднее трех дней со дня принятия решения о выдаче (или продлении, или переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Административный регламент администрации Ромодановского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Ромодановского муниципального района» размещается на официальном сайте администрации Ромодановского муниципального района в сети «Интернет» (<http://romodanovo-rm.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Сведения и документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

Для получения муниципальной услуги в администрацию подается заявление по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (далее – заявление).

В заявлении указываются:

полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

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

тип рынка, который предполагается организовать.

К заявлению прилагаются копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

При обращении с заявлением о предоставлении услуги представителя заявителя, им представляется документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

При представлении копий документов, заявителям необходимо при себе иметь оригиналы вышеперечисленных документов, если копии нотариально не заверены.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист уполномоченного структурного подразделения, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью.

2.7.2. Документы и сведения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

По собственной инициативе заявителем могут быть представлены:

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

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

В случае непредставления заявителем документов и сведений, указанных в настоящем пункте, специалистами уполномоченного структурного подразделения осуществляется межведомственное взаимодействие с органами, указанными в пункте 3.6.2 раздела III Административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении разрешения

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении разрешения являются:

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

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих Заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков;

3) подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставления документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления

Заявление на предоставление муниципальной услуги регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты поступления.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3. Рассмотрение заявления и документов. Принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом составляет 30 календарных дней.

3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача

разрешения на право организации розничного рынка, подписанного Главой Ромодановского муниципального района, либо уведомление об отказе в предоставлении разрешения.

3.3. Основания для отказа в предоставлении разрешения предусмотрены пунктом 2.9.1 раздела II Административного регламента.

3.4. Для предоставления муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверка правильности заполнения заявления и наличие прилагаемых к нему документов;

вручение (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению;

вручение (направление) уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение принятых документов и подготовка проекта разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

вручение (направление) уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения, либо об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

направление информации о выданных разрешениях и содержащиеся в решениях сведения, информация о переоформлении, приостановлении, возобновлении, продлении срока действия и аннулировании предоставляется в Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия.

3.4.1. Для получения муниципальной услуги в администрацию представляются заявление и документы, указанные в пункте 2.7.1 раздела II Административного регламента.

С заявлением и документами для получения муниципальной услуги также вправе обратиться представители указанных лиц, действующие в силу полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов специалист уполномоченного структурного подразделения проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

В случае если указанное заявление оформлено не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» (далее - Правила), а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 раздела II Административного регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации осуществляется в срок, предусмотренный подразделом 2.11 Административного регламента.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении муниципальной услуги осуществляется со следующими органами:

в Федеральной налоговой службе Российской Федерации запрашивается выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по РМ запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Специалисты уполномоченного структурного подразделения направляют межведомственные запросы о предоставлении сведений, указанных в пункте 2.7.2 раздела II Административного регламента.

3.4.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) разрешения принимается на основании следующих критериев принятия решения:

отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении разрешения, указанных в пункте 2.9.1 раздела II Административного регламента.

По результатам проверки и рассмотрения представленных документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги готовит проект постановления администрации Ромодановского муниципального района о выдаче заявителю разрешения на право организации розничного рынка либо уведомление об отказе в предоставлении разрешения. Проект постановления согласовывается с управлением по правовым и земельно-имущественным отношениям администрации и Главой Ромодановского муниципального района в течение 3 дней.

3.4.4. В срок не позднее 3 дней со дня принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения уполномоченный орган вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомление об отказе в выдаче разрешения, в котором приводится основание причин такого отказа.

3.4.5. Разрешение на право организации розничного рынка выдается на срок, не превышающий пяти лет.

3.4.6. Информация о выданных разрешениях и содержащиеся в решениях сведения, информация о переоформлении, приостановлении, возобновлении, продлении срока действия и аннулировании предоставляется в Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия в 15-дневный срок со дня принятия решения.

3.4.7. Необходимость получения дополнительных сведений от заявителя для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет первый заместитель Главы Ромодановского муниципального района путём проверки

своевременности, полноты и качества выполнения процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностные лица, муниципальные служащие администрации, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Формы и способы подачи жалобы

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба в администрацию может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица либо муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту администрации
Ромодановского муниципального района Республики
Мордовия по предоставлению муниципальной услуги по
выдаче разрешений на право организации розничного
рынка на территории Ромодановского муниципального
района Республики Мордовия

Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Главе Ромодановского
муниципального района

(Ф.И.О.)

от руководителя _____

(Ф.И.О.)

(фирменное наименование организации)

(место нахождения, номер телефона)

(ОГРН, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка

(указать полное и (в случае, если имеется) сокращённое наименование, в том числе

_____,
фирменное наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения)
расположенного по адресу: _____

ОГРН _____

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица

серия _____ № _____ выдано _____

(наименование регистрирующего органа)

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

ИНН _____

Свидетельство о постановке на учёт юридического лица в налоговом
органе

серия _____ № _____ выдано _____

(наименование регистрирующего органа)

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Тип рынка _____.

Подпись, печать заявителя

Приложение 2
к Административному регламенту администрации
Ромодановского муниципального района Республики Мордовия
по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений
на право организации розничного рынка на территории
Ромодановского муниципального района Республики Мордовия

**Перечень документов, предоставляемых получателями
муниципальной услуги «Выдача разрешений на право
организации розничных рынков на территории
Ромодановского муниципального района»**

1. Получатели муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков на территории Ромодановского муниципального района» направляют на имя Главы Ромодановского муниципального района заявление (Приложение № 1 к настоящему регламенту).

2. К заявлению прикладываются:

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

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

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

3. Документы указанные в пп. а) п. 2 данного приложения предоставляются Заявителем самостоятельно. Документы, указанные в пп. б) и в) п.2 данного приложения, могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе, в случае непредставления документы запрашиваются Уполномоченным органом, проводящим проверку, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.

Приложение 3
к Административному регламенту администрации
Ромодановского муниципального района Республики Мордовия
по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений
на право организации розничного рынка на территории
Ромодановского муниципального района Республики Мордовия

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме заявления на выдачу разрешения
на право организации розничного рынка на территории
Ромодановского муниципального района

от _____ N _____

_____ полное наименование юридического лица, подавшего заявление на выдачу разрешения на право

_____ организации розничного рынка

Заявление _____
наименование юридического лица, подавшего заявление

на выдачу разрешения на право организации розничного рынка по
адресу: _____

к рассмотрению _____
(принято, не принято)

Глава Ромодановского
муниципального района

_____ подпись

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту администрации
Ромодановского муниципального района Республики Мордовия
по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений
на право организации розничного рынка на территории
Ромодановского муниципального района Республики Мордовия

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о необходимости устранения нарушений в оформлении
заявления и (или) предоставления отсутствующих документов**

от _____

№ _____

полное наименование юридического лица, подавшего заявление на выдачу разрешения на право

организации розничного рынка

Уведомляется о необходимости устранения нарушений (представления отсутствующих документов) в оформлении заявления на получение разрешения на право организации розничного рынка

Глава Ромодановского
муниципального района

подпись

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 5
к Административному регламенту администрации
Ромодановского муниципального района Республики
Мордовия по предоставлению муниципальной услуги по
выдаче разрешений на право организации розничного
рынка на территории Ромодановского муниципального
района Республики Мордовия

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право организации розничного розничного рынка на территории Ромодановского муниципального района

от _____ № _____

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращённое наименования юридического лица)

_____ в соответствии с учредительными документами)

уведомляется о выдаче разрешения на право организации розничного
рынка

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращённое названия розничного рынка)

_____ (место расположения объекта и объекта недвижимости,

_____ где предполагается организовать рынок)

_____ (указывается тип рынка в соответствии с законодательством)

на основании _____

_____ (указывается акт органа местного самоуправления, принявшего решение о выдаче разрешения)

Срок действия разрешения: с « _____ » _____ 20 _____ г.
по « _____ » _____ 20 _____ г.

Глава Ромодановского
муниципального района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 6
к Административному регламенту администрации
Ромодановского муниципального района Республики
Мордовия по предоставлению муниципальной услуги по
выдаче разрешений на право организации розничного
рынка на территории Ромодановского муниципального
района Республики Мордовия

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Ромодановского муниципального района

от _____ № _____

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращённое наименования юридического лица)

_____ в соответствии с учредительными документами)

уведомляется об отказе в выдаче разрешения на право организации
розничного рынка _____

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращённое названия розничного рынка)

_____ (место расположения объекта и объекта недвижимости,

_____ где предполагается организовать рынок)

_____ (указывается тип рынка в соответствии с законодательством)

по следующим причинам: _____

Глава Ромодановского
муниципального района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 7
к Административному регламенту администрации Ромодановского
муниципального района Республики Мордовия по предоставлению
муниципальной услуги по выдаче разрешений на право
организации розничного рынка на территории Ромодановского
муниципального района Республики Мордовия

РАЗРЕШЕНИЕ № ____ на право организации розничного рынка

Ромодановский муниципальный район
название муниципального образования

" " 20__ г.
(дата принятия решения)

На основании постановления Администрации Ромодановского
муниципального района Республики Мордовия от "___" _____ 20__ г.
№ ____ и в соответствии с Планом организации розничных рынков на
территории Республики Мордовия, утвержденным Правительством
Республики Мордовия,

Выдано _____

_____ (полное (если имеется, сокращенное) наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (место нахождения юридического лица, ИНН)

_____ (место расположение объекта, где предполагается организовать рынок)

Тип рынка _____

Срок действия разрешения до "___" _____ 20__ г.

Дата приостановки действия разрешения "___" _____ 20__ г.

Дата возобновления действия разрешения "___" _____ 20__ г.

Разрешение продлено до "___" _____ 20__ г.

Глава Ромодановского
муниципального района

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 8
к Административному регламенту администрации
Ромодановского муниципального района Республики
Мордовия по предоставлению муниципальной услуги
по выдаче разрешений на право организации
розничного рынка на территории Ромодановского
муниципального района Республики Мордовия

**Блок-схема
последовательности действий предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории
Ромодановского муниципального района**

