



Кемеровская область - Кузбасс
Тяжинский муниципальный округ
Администрация Тяжинского муниципального округа

Постановление

От 27.10.2026 № 154-п

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешения (дубликата или копии разрешения) на право
организации розничного рынка»**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлениями администрации Тяжинского муниципального округа от 18.08.2025 № 159-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг в Тяжинском муниципальном округе», от 11.03.2025 № 27-п «Об особенностях разработки и согласования административных регламентов предоставления муниципальных услуг на 2025-2026 годы», от 09.07.2025 № 127-п «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления на территории Тяжинского муниципального округа», руководствуясь Уставом Тяжинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление администрации Тяжинского муниципального округа от 10.06.2021 № 127-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»;

2.2. постановление администрации Тяжинского муниципального округа от 28.04.2025 № 66-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка», утвержденный постановлением администрации Тяжинского муниципального округа от 10.06.2021 № 127- п».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования путем опубликования (размещения) его полного текста в сетевом издании «Официальный сайт администрации Тяжинского муниципального округа» (tyazhin.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тяжинского муниципального округа по экономике.

Врип главы Тяжинского муниципального округа



О.В. Коновалова

Утверждён
постановлением администрации
Тяжинского муниципального округа
от «_____» _____ 2026г. № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения)
на право организации розничного рынка»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации Тяжинского муниципального округа в лице отдела экономического анализа и прогнозирования администрации Тяжинского муниципального округа (далее – уполномоченный орган) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».

Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в административном регламенте, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.2.2. Полномочия представителя удостоверяются документом, подтверждающим полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

1.4. Категория (признак) заявителя определяется в результате профилирования заявителя, заключающегося в его анкетировании, проводимом

уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), осуществляемом в соответствии с настоящим административным регламентом. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Тяжинского муниципального округа (далее — Администрация).

2.2.2. Уполномоченным структурным подразделением администрации Тяжинского муниципального округа по предоставлению муниципальной услуги является отдел экономического анализа и прогнозирования администрации Тяжинского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя с заявлением о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка (далее – заявление), результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) разрешение на право организации розничного рынка (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

2) решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

3) решение о выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

4) решение об отказе в выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.2. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе результатами предоставления муниципальной услуги являются:

результат предоставления муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ в той форме, в которой были поданы

заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;
посредством почтовой связи;

в государственном автономном учреждении «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии);

в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности);

посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (далее – Региональный портал) (при наличии технической возможности), в том числе в форме электронного документа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

2.4.2. При обращении за выдачей разрешения на право организации розничного рынка – 30 календарных дней.

2.4.3. При обращении за продлением срока действия разрешения на право организации розничного рынка – 15 календарных дней.

2.4.4. При обращении за выдачей дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка – 3 рабочих дня.

2.4.5. При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в уполномоченном органе.

2.4.6. В случае подачи заявления и документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

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

2.5.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.5.2. Информация о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно, размещается на Едином портале (Региональном портале) (при наличии технической возможности), официальном сайте администрации Тяжинского муниципального округа, МФЦ в информационно-коммуникационной сети «Интернет». При личном обращении за предоставлением муниципальной услуги специалист МФЦ, специалист уполномоченного органа информирует о том, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в электронной форме на Единый портал (Региональный портал) (при наличии технической возможности) до 16:00 час. рабочего дня, регистрируется в уполномоченном органе в день его подачи. Заявление, поданное посредством Единого портала (Регионального портала) (при наличии технической возможности) после 16:00 час. рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в уполномоченном органе на следующий рабочий день.

2.7.2. Заявление, предоставленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение одного рабочего дня с даты поступления такого заявления.

2.7.3. Заявление, предоставленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте администрации Тяжинского муниципального округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале (Региональном портале) (при наличии технической возможности).

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации Тяжинского муниципального

округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале (Региональном портале) (при наличии технической возможности).

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

единая система межведомственного электронного взаимодействия;
Единый портал (Региональный портал).

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетних заявителей не предоставляется.

2.10.4. В случае подачи заявления посредством личного обращения в МФЦ решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основаниям, предусмотренным приложением № 4 к настоящему административному регламенту и заключенным соглашением о взаимодействии, принимает уполномоченный орган.

2.10.5. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, включая выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, которые заявитель должен представить самостоятельно, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Форма уведомления о приеме (об отказе в приеме) заявления на предоставление муниципальной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

2.11.4. Форма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе приведена в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (Региональном портале);

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;

6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

9) подача заявления без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

10) к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

11) в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка, являются:

1) заявителем не предоставлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом настоящего административного регламента возложена на заявителя;

2) отсутствие у заявителя права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с Планом организации рынков на территории Кемеровской области – Кузбасса, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.04.2007 № 92 «О мерах по реализации Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

3) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану организации рынков на территории Кемеровской области – Кузбасса, утвержденному постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.04.2007 № 92 «О мерах по реализации Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

4) подача заявления о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка с нарушением требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения;

5) обращение неправомочного лица.

2.12.4. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе являются:

1) факт допущения опечатки и (или) ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не подтверждены;

2) обращение неправомочного лица.

2.12.5. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту, с учетом категории (признака) заявителя.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

профилирование заявителя;

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

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости), получение ответов на межведомственные запросы;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.1.1. Профилирование заявителя

Категория (признак) заявителя определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

посредством Единого портала (при наличии технической возможности);

посредством Регионального портала (при наличии технической возможности);

в уполномоченном органе;

в МФЦ.

Профилирование при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством почтовой связи не осуществляется.

3.1.2. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителя, которые заявитель должен представить самостоятельно, вправе представить по собственной инициативе, а также способы подачи

указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), посредством Регионального портала (при наличии технической возможности).

Способами установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность гражданина, доверенность;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность; посредством Единого портала (Регионального портала) (при наличии технической возможности) – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги (при необходимости), получение ответов на межведомственные запросы

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН» направляется в публично-правовую компанию «Роскадастр».

Срок направления информационного запроса составляет один рабочий день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок получения ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

Форма уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка приведена в приложении № 8 к настоящему административному регламенту.

Форма разрешения на право организации розничного рынка приведена в приложении № 9 к настоящему административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка приведена в приложении № 10 к настоящему административному регламенту.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги в МФЦ, при подаче документов через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

При подаче документов через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

3.2. Перечень административных процедур при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаком) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 7 к настоящему административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтовой связи, посредством Единого портала (Регионального портала) (при наличии технической возможности).

Способами установления личности (идентификации) заявителя либо его представителя при взаимодействии с заявителями являются:

в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющий личность гражданина, доверенность;

посредством Единого портала, Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Основания для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе составляет один рабочий день с даты получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уполномоченным органом указанным способом.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

3.2.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.2.3. Предоставление результата муниципальной услуги

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление результата муниципальной услуги заявителю уполномоченным органом, в МФЦ (при подаче документов через МФЦ) осуществляется в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

При подаче документов через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Предоставление уполномоченным органом результата муниципальной услуги независимо от его места жительства или места пребывания не осуществляется.

3.3. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.4. При подаче заявления, документов для предоставления муниципальной услуги непосредственно в уполномоченный орган заявление регистрируется в установленном порядке (форма журнала регистрации документов приведена в приложении № 11 к настоящему административному регламенту).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

4.1.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является личный кабинет Единого портала (Регионального портала) (при наличии технической возможности).

С помощью Единого портала (Регионального портала) заявителю направляется:

уведомление о получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов – уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов – уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в случае поступления заявления о возврате документов – уведомление о прекращении рассмотрения по инициативе заявителя;

уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

разрешение на право организации розничного рынка.

4.1.2. Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, обязан в инициативном порядке уведомлять заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги одним из способов, выбранных заявителем, которые указаны в заявлении (при наличии технической возможности).

4.1.3. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем либо его представителем лично, по телефону, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации
розничного рынка»

Перечень условных обозначений и сокращений

Полное наименование	Сокращенное наименование
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка»	административный регламент, муниципальная услуга
Отдел экономического анализа и прогнозирования администрации Тяжинского муниципального округа	уполномоченный орган
Юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке	заявитель
Лицо, представляющее интересы заявителя обладающее соответствующими полномочиями	представитель
Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»	МФЦ
Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	Единый портал
Подсистема регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области – Кузбасса» (вкузбассе.рф)	Региональный портал
Заявление о предоставлении муниципальной услуги, заявление о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка	заявление

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации
розничного рынка»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Категория (признак) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
В случае обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка	
Все категории заявителей	<p>1) разрешение на право организации розничного рынка (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);</p> <p>2) решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);</p> <p>3) решение о выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);</p> <p>4) решение об отказе в выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка (документ в той форме, в которой были поданы заявка и документация, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)</p>
В случае обращения заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставлении муниципальной услуги документе	
Все категории заявителей	1) результат предоставления

	<p>муниципальной услуги с исправленными опечатками и (или) ошибками (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);</p> <p>2) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (документ в той форме, в которой были поданы заявление и документы, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью)</p>
--	---

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации
розничного рынка»

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги**

Категория (признак) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации, а также способы их подачи	Способы подачи документов и требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1. В случае обращения заявителя с заявлением о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка		
1.1. Перечень необходимых документов, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1. Все категории заявителей	документ, удостоверяющий личность	в уполномоченный орган – оригинал; в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – копия всех страниц паспорта
	заявление о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка, подписанное лицом, представляющим в соответствии с учредительными документами или доверенностью интересы юридического лица, удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление	в уполномоченный орган – оригинал; Единый портал (Региональный портал) (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале (Региональном портале) (при наличии технической возможности); в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – оригинал
	учредительные документы	в уполномоченный орган – оригинал или копия нотариально удостоверенная; Единый портал (Региональный портал) (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – копия нотариально удостоверенная

	документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	в уполномоченный орган – оригинал или ее удостоверенная копия; Единый портал (Региональный портал) (при наличии технической возможности) – оригинал или ее удостоверенная копия; в МФЦ – оригинал или ее удостоверенная копия; почтовым отправлением – удостоверенная копия
	доверенность, или иной документ, подтверждающий полномочия представителя	в уполномоченный орган – оригинал и копия; Единый портал (Региональный портал) (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; в МФЦ – оригинал и копия; почтовым отправлением – копия
1.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе		
1. Все категории заявителей	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 уполномоченный орган – оригинал или ее удостоверенная копия; Единый портал (Региональный портал) (при наличии технической возможности) – оригинал или ее удостоверенная копия; в МФЦ – оригинал или ее удостоверенная копия; почтовым отправлением – удостоверенная копия
2. В случае обращения заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе		
1. Все категории заявителей	документ, удостоверяющий личность	в уполномоченный орган – оригинал; в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – копия всех страниц
	заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе	в уполномоченный орган – оригинал; Единый портал (Региональный портал) (при наличии технической возможности) – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале; в МФЦ – оригинал; почтовым отправлением – оригинал
	доверенность, или иной документ, подтверждающий полномочия представителя	в уполномоченный орган – оригинал и копия; Единый портал (Региональный портал) (при наличии технической возможности) – скан-копия или электронный документ; в МФЦ – оригинал и копия; почтовым отправлением – копия

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации
розничного рынка»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Категория (признак) заявителя	Основания
1. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
Все категории заявителей	<p>1) заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в уполномоченный орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;</p> <p>2) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале (Региональном портале);</p> <p>3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);</p> <p>4) представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>5) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги;</p> <p>6) представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме распознать текст и (или) реквизиты документа;</p> <p>7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;</p> <p>8) с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;</p> <p>9) подача заявления без предоставления документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;</p> <p>10) к заявлению приложены документы, состав, форма</p>

	или содержание которых не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации; 11) в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления
2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за выдачей разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка	
Все категории заявителей	1) заявителем не предоставлены документы, обязанность по предоставлению которых с учетом настоящего административного регламента возложена на заявителя; 2) отсутствие у заявителя права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с Планом организации рынков на территории Кемеровской области – Кузбасса, утвержденным постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.04.2007 № 92 «О мерах по реализации Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»; 3) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану организации рынков на территории Кемеровской области – Кузбасса, утвержденному постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.04.2007 № 92 «О мерах по реализации Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»; 4) подача заявления о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка с нарушением требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения; 5) обращение неправомочного лица
3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе	
Все категории заявителей	1) факты допущения опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе не подтверждены; 2) обращение неправомочного лица

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации
розничного рынка»

ФОРМА

В уполномоченный орган

от руководителя

(наименование организации, фамилия,
имя, отчество (последнее – при
наличии) руководителя)

Местонахождение юридического
лица:

ОГРН

(документ, подтверждающий факт
внесения сведений о юридическом
лице в ЕГРЮЛ)

ИНН

(данные документа о постановке
юридического лица на учет в ИФНС)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения) на право
организации розничного рынка**

Прошу _____ разрешение _____
(выдать, продлить)

_____ (наименование организации)
на право организации _____ розничного рынка
(тип рынка)
по адресу: _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.
(при наличии)

_____ дата

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации
розничного рынка»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме (об отказе в приеме) заявления на выдачу разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации розничного рынка
от «___» _____ 20___ г. № ___

Заявление _____
(наименование юридического лица, подавшего заявление)
на выдачу (продление) разрешения (дубликата или копии разрешения) на право
организации розничного рынка по адресу: _____

к рассмотрению _____
(принято, не принято)

Обоснование причин отказа в приеме заявления _____

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации
розничного рынка»

ФОРМА

В уполномоченный орган

от руководителя

(наименование организации,
фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)
руководителя)

Местонахождение юридического
лица:

(контактный телефон, адрес
электронной почты, почтовый
адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном
в результате предоставления муниципальной услуги документе

Прошу исправить опечатку (ошибку) в _____
(реквизиты документа, заявленного к исправлению)

Ошибочно указанную информацию _____
заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки):

(ссылка на документацию)

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: _____

(лично, почтой, электронной почтой)

Почтовый адрес: _____

К заявлению прилагаются следующие документы описи:

- 1.
- 2.

(должность юридического лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

дата

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации
розничного рынка»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка
от «___» _____ г. № ___

Администрация Тяжинского муниципального округа, рассмотрев заявление
от «___» _____ г. поступившее от _____

(наименование юридического лица, юридический адрес, ИНН)
в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных
рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и
постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об
утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного
рынка» приняла решение (постановление администрации Тяжинского
муниципального округа) от «___» _____ г. № ___ о выдаче разрешения
на право организации розничного рынка по адресу:

Разрешение на право организации розничного рынка прилагается.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации
розничного рынка»

ФОРМА

РАЗРЕШЕНИЕ

на право организации розничного рынка
от «___» _____ г. № ___

Выдано администрацией Тяжинского муниципального округа _____

(полное, сокращенное наименование,

организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения)

на право организации розничного рынка по адресу: _____

(место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)

Тип рынка _____

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

ИНН юридического лица _____

Решение (постановление администрации Тяжинского муниципального округа) о
выдаче разрешения: от «___» _____ г. № ___

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации
розничного рынка»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка
от «___» _____ г. № ___

Администрация Тяжинского муниципального округа, рассмотрев заявление
от «___» _____ г. № ___, поступившее от _____,

(наименование юридического лица, юридический адрес, ИНН)
в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных
рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» и
постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об
утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного
рынка» приняла решение (постановление администрации Тяжинского
муниципального округа) от «___» _____ г. № ___ об отказе в выдаче
разрешения на право организации розничного рынка по адресу: _____

по следующим основаниям: _____

(указываются основания отказа)

Решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного
рынка может быть обжаловано в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или
копии разрешения) на право организации
розничного рынка»

ФОРМА

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений и документов для предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения)
на право организации розничного рынка»

№ п/п	Дата	Наименование заявителя	Перечень принятых документов	Адрес, где предполагается организовать рынок