



**Администрация
Кстовского муниципального округа
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.12.2024

№ 3599

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 №540 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 №623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 14.11.2023 № 4192 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Кстовском муниципальном округе», Уставом Кстовского муниципального округа Нижегородской области, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Кстовского муниципального округа от 16.01.2023 №120 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области».

2.2. Постановление администрации Кстовского муниципального округа от 16.05.2024 №1185 «О внесении изменений в постановление администрации

Кстовского муниципального округа Нижегородской области от 16.01.2023 № 120 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области».

3. Управлению информационно-коммуникационной политики обнародовать настоящее постановление в газете «Маяк» и разместить его на официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа.

4. Отделу контроля, документационного обеспечения, писем и обращений граждан довести настоящее постановление до сведения управления экономики, управления информационно-коммуникационной политики, ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня официального обнародования в газете «Маяк».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления



И.Г. Уланов

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата
или копии разрешения) на право организации розничного рынка»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. За предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться следующие заявители:

Юридическое лицо, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности ;

Представитель юридического лица, действующий по доверенности.

1.3. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель.

1.3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный Заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

1.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», подсистеме «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее именуемые совместно – Единый портал), официальном сайте администрации Кстовского муниципального округа, на стендах администрации Кстовского

муниципального округа.

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. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее – Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление экономики администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области (далее-Управление).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие ГБУ НО «УМФЦ».

ГБУ НО «УМФЦ» участвует в организации предоставления муниципальной услуги в части приема заявления и документов, выдачи результата предоставления услуги, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочия ГБУ НО «УМФЦ».

Предоставление муниципальной услуги ГБУ НО «УМФЦ» включает в себя:

- информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ»;
- прием заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача результата для предоставления муниципальной услуги.

ГБУ НО «УМФЦ» вправе отказать в приеме документов.

Организация предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между ГБУ НО «УМФЦ» и Администрацией.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, определяемыми исходя из признаков заявителя и оснований его обращения в Администрацию, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1.1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области:

- а) решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

2.3.1.2. При обращении о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка:

а) решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной, являются:

разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

2.3.1.3. При обращении в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

а) разрешение на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка согласно приложению 8, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в переоформлении разрешения на организацию розничного рынка по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

2.3.1.4. При обращении за получением копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка:

а) решение о выдаче заверенной в установленном порядке копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной, являются:

заверенная в установленном порядке копия разрешения на право организации розничного рынка, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

дубликат разрешения на право организации розничного рынка, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

- сопроводительное письмо о направлении копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

2.3.1.5. При обращении за исправлением опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка:

а) разрешение на право организации розничного рынка в новой редакции.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

разрешение на право организации розничного рынка в новой редакции по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

2.3.2 Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не более 30 календарных дней со дня поступления заявления лично в Администрацию, посредством Единого портала, почтой.

В случае подачи документов в ГБУ НО «МФЦ», срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в Администрацию документов из ГБУ НО «МФЦ».

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта приведен в разделе 3 настоящего Регламента, содержащем описания вариантов.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации о должностных лицах размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале.

2.5.2. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников на официальном сайте Администрации, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в разделе 3 настоящего Регламента в подразделах, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги для каждого варианта приведен в разделе 3 настоящего Регламента, содержащем описания вариантов.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя в Администрацию не превышает 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

2.11.2. Учет заявлений о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в систему электронного документооборота.

2.11.3. При отсутствии технической возможности учет заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов осуществляется путем внесения записи в журнал учета.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1 Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги должны соответствовать требованиям, в том числе зал ожидания, места для заполнения предоставления муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются официальном сайте Администрации также на Едином портале.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса (заявления) на получение муниципальной услуги и документов электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления размещен на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.14.2. Плата за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не взимается ввиду отсутствия таковых.

2.14.3. Перечень информационных систем, используемые для предоставления муниципальной услуги:

Единый портал;

федеральная муниципальная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА);

система электронного документооборота Нижегородской области (далее – СЭДО);

федеральная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее - ПГС);

подсистема поддержки деятельности многофункциональных центров системы межведомственного взаимодействия Нижегородской области (далее – АИС МФЦ).

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие варианты:

3.1.1.1. При обращении за выдачей разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1. Заявление подано юридическим лицом, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 2. Представитель юридического лица , действующий по доверенности.

3.1.1.2. При обращении за продлением срока действия разрешения на право организации розничного рынка муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3. Заявление подано юридическим лицом, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 4. Представитель юридического лица , действующий по доверенности.

3.1.1.3. При обращении за переоформлением разрешения на право организации розничного рынка муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5. Заявление подано юридическим лицом, от имени которого

обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 6. Представитель юридического лица, действующий по доверенности.

3.1.1.4. При обращении за выдачей копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7. Заявление подано юридическим лицом, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 8. Представитель юридического лица, действующий по доверенности.

3.1.1.5. При обращении за исправлением опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9. Заявление подано юридическим лицом, от имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.

Вариант 10. Представитель юридического лица, действующий по доверенности.

3.1.2. Возможность оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице приложения 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Администрации;
- б) посредством Единого портала;
- в) в ГБУ НО «УМФЦ».

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.3. Вариант 1

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня приема Администрацией (или Управлением) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении за выдачей разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области :

а) решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненной на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо

подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги.

6) направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

3.3.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

3.3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать 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.

2) документы, подтверждающие полномочия представлять юридическое лицо – приказ о назначении на должность или решение о назначении на должность (протокол общего собрания) (предоставляется оригинал и копия);

3) учредительные документы юридического лица (нотариально удостоверенные копии, оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

4) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (оригинал или нотариально заверенные копии) (предоставляется в том случае, если право собственности на указанные объекты не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

3.3.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

3.3.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»:

проверка собственноручной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью юридического лица (при наличии), (при подаче заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на бумажном носителе).

2) при подаче заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка путем направления почтового отправления установление личности руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка в электронной форме с использованием Единого портала - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности.

В целях проверки данных о действительности паспорта руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице Администрации вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.3.8. Заявление и документы, указанные в пункте 3.3.6.1. настоящего Регламента, должны отвечать следующим требованиям:

1) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

3) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально.

3.3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) представленные заявителем 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);

2) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 3.3.8 настоящего Регламента;

3) подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право

организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

4) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года. № 148 (далее – Правила), а в составе прилагаемых к ним документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующего заявления и (или) представления отсутствующих документов;

5) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил, а в приложении к ним отсутствуют документы, указанные в пунктах 3.3.6.1. настоящего Регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующих заявлений и (или) представления отсутствующего документа по форме согласно Приложению 12.

3.3.10. В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата),

заявления об исправлении опечаток или ошибок в Администрацию и направляется способом, указанном в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о выдаче копии (дубликата), заявлении об исправлении опечаток или ошибок.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.11. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.3.12. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.3.13. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.14. Для получения муниципальной услуги необходимо направить следующие межведомственные информационные запросы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке

межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

3.3.15.Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться через Единый портал.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.3.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.3.17. Основания для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок;
- 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать.

3.3.18. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течении 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.19. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;
- 2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Управления в течение одного рабочего дня после регистрации постановления Администрации, разрешения на право организации розничного рынка либо регистрации уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Управления, ответственный за предоставление услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи

документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.3.20. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.21. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.3.22. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.3.23. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в

отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области

3.3.24. Информация о выданных Администрацией разрешениях на право организации ярмарки и содержащиеся в таких разрешениях сведения представляются в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области в течение пяти календарных дней с момента выдачи такого разрешения.

3.4. Вариант2

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня приема Администрацией (или Управлением) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2 Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении за выдачей разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области :

а) решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненной на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного

лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги.

б) направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

3.4.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 2 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

3.4.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать 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.

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя.

3) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя - для удостоверения личности (при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал) иные документы, удостоверяющие личность гражданина;

4) учредительные документы юридического лица (нотариально удостоверенные копии, оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

5) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (оригинал или нотариально заверенные копии) (предоставляется в том случае, если право собственности на указанные

объекты не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

3.4.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

3.4.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»:

проверка собственноручной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью юридического лица (при наличии), (при подаче заявления выдаче разрешения на право организации розничного рынка на бумажном носителе).

2) при подаче заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка путем направления почтового отправления установление личности руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка в электронной форме с использованием Единого портала - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности.

В целях проверки данных о действительности паспорта руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без

доверенности, вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице Администрации вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.4.8. Заявление и документы, указанные в пункте 3.4.6.1. настоящего Регламента, должны отвечать следующим требованиям:

1) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

3) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально.

3.4.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) представленные заявителем 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);

2) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 3.4.8 настоящего Регламента;

3) подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

4) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года. № 148 (далее – Правила), а в составе прилагаемых к ним

документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующего заявления и (или) представления отсутствующих документов;

5) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил, а в приложении к ним отсутствуют документы, указанные в пунктах 3.4.6.1. настоящего Регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующих заявлений и (или) представления отсутствующего документа по форме согласно Приложению 12.

3.4.10. В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок в Администрацию и направляется способом, указанном в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о выдаче копии (дубликата), заявлении об исправлении опечаток или ошибок.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.4.11. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.4.12. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.4.13. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.14. Для получения муниципальной услуги необходимо направить следующие межведомственные информационные запросы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

3.4.15.Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и

картографии.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться через Единый портал.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.4.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.4.17. Основания для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок;
- 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который

предполагается организовать.

3.4.18. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течении 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.19. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;
- 2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Управления в течение одного рабочего дня после регистрации постановления Администрации, разрешения на право организации розничного рынка либо регистрации уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Управления, ответственный за предоставление услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.4.20. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом

предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.4.21. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.4.22. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.4.23. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области

3.4.24. Информация о выданных Администрацией разрешениях на право организации ярмарки и содержащиеся в таких разрешениях сведения представляются в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области в течение пяти календарных дней с момента выдачи такого разрешения.

3.5. Вариант 3

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 календарных дней со дня приема Администрацией (или Управлением) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.5.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка:

а) решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной, являются:

разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.5.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги.

6) направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

3.5.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.5.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 3 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.5.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о продлении разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

3.5.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения розничного рынка;

2) документы, подтверждающие полномочия представлять юридическое лицо – приказ о назначении на должность или решение о назначении на

должность (протокол общего собрания) (предоставляется оригинал и копия);

3) документы, подтверждающие полномочия представлять юридическое лицо – приказ о назначении на должность или решение о назначении на должность (протокол общего собрания) (предоставляется оригинал и копия);

4) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя - для удостоверения личности (при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал) иные документы, удостоверяющие личность гражданина;

5) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок (оригинал или нотариально заверенные копии) (предоставляется в том случае, если право собственности на указанные объекты не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

3.5.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.5.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о продлении разрешения на право организации розничного рынка путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»:

проверка собственноручной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью юридического лица (при наличии), (при подаче заявления о выдаче разрешения на право организации ярмарки на бумажном носителе).

2) при подаче заявления о продлении разрешения на право организации розничного рынка путем направления почтового отправления установление личности руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления о продлении разрешения на право организации розничного рынка в электронной форме с использованием Единого портала - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности.

В целях проверки данных о действительности паспорта руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице Администрации вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.5.8. Заявление и документы, указанные в пунктах 3.5.6.1. настоящего Регламента, должны отвечать следующим требованиям:

1) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

3) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально.

3.5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) представленные заявителем 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);

2) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 3.3.8 настоящего Регламента;

3) подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

4) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года. № 148 (далее – Правила), а в составе прилагаемых к ним документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующего заявления и (или) представления отсутствующих документов;

5) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил, а в приложении к ним отсутствуют документы, указанные в пунктах 3.5.6.1. настоящего Регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующих заявлений и (или) представления отсутствующего документа по форме согласно Приложению 12.

3.5.10. В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их

устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок в Администрацию и направляется способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о выдаче копии (дубликата), заявлении об исправлении опечаток или ошибок.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.5.11. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.5.12. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.5.13. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.14. Для получения муниципальной услуги необходимо направить следующие межведомственные информационные запросы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

3.5.15. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться через Единый портал.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти

Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.5.17. Основания для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок;
- 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать.

3.5.18. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течении 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.19. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;
- 2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Управления в течение одного рабочего дня после регистрации постановления Администрации, разрешения на право организации розничного рынка либо регистрации уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Управления, ответственный за предоставление услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.5.20. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.5.21. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.5.22. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,

радиочастот, квот)

3.5.23. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области

3.5.24. Информация о выданных Администрацией разрешениях на право организации ярмарки и содержащиеся в таких разрешениях сведения представляются в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области в течение пяти календарных дней с момента выдачи такого разрешения.

3.6. Вариант 4

3.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 календарных дней со дня приема Администрацией (или Управлением) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) при обращении о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка:

а) решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной, являются:

разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного

должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.6.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги.

6) направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

3.6.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.6.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 3 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.6.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о выдаче разрешения на право организации ярмарки на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

3.6.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения розничного рынка;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

3) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя - для удостоверения личности (при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал) иные документы, удостоверяющие личность гражданина;

4) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок (оригинал или нотариально заверенные копии) (предоставляется в том случае, если право собственности на указанные объекты не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

3.6.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.6.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о продлении разрешения на право организации розничного рынка путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»:

проверка собственноручной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью юридического лица (при наличии), (при подаче заявления о продлении разрешения на право организации розничного рынка на бумажном носителе).

2) при подаче заявления о продлении разрешения на право организации розничного рынка путем направления почтового отправления установление личности руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления о продлении разрешения на право организации розничного рынка в электронной форме с использованием Единого портала - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности.

В целях проверки данных о действительности паспорта руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице Администрации вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.6.8. Заявление и документы, указанные в пункте 3.6.6.1. настоящего Регламента, должны отвечать следующим требованиям:

1) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

3) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально.

3.6.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) представленные заявителем 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);

2) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 3.6.8 настоящего Регламента;

3) подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

4) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года. № 148 (далее – Правила), а в составе прилагаемых к ним документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующего заявления и (или) представления отсутствующих документов;

5) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил, а в приложении к ним отсутствуют документы,

указанные в пунктах 3.6.6.1. настоящего Регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующих заявлений и (или) представления отсутствующего документа по форме согласно Приложению 12.

3.6.10. В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок в Администрацию и направляется способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.6.11. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.6.12. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.6.13. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в

электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.14. Для получения муниципальной услуги необходимо направить следующие межведомственные информационные запросы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

3.6.15.Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться через Единый портал.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.6.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.6.17. Основания для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок;
- 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать.

3.6.18. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течении 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.19. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

- 2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Управления в течение одного рабочего дня после регистрации постановления Администрации, разрешения на право организации розничного рынка либо регистрации уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Управления, ответственный за предоставление услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправление с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.6.20. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.6.21. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской

области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.6.22. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.6.23. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области

3.6.24. Информация о выданных Администрацией разрешениях на право организации ярмарки и содержащиеся в таких разрешениях сведения представляются в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области в течение пяти календарных дней с момента выдачи такого разрешения.

3.7.Вариант 5

3.7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 календарных дней со дня приема Администрацией (или Управлением) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.7.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) разрешение на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на

право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 8, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в переоформлении разрешения на организацию розничного рынка по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.7.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги.

б) направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

3.7.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не

предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.7.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.7.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

3.7.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения розничного рынка;

- основания для переоформления разрешения на право организации розничного рынка (разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка);

2) документы, подтверждающие полномочия представлять юридическое лицо – приказ о назначении на должность или решение о назначении на должность (протокол общего собрания) (предоставляется оригинал и копия);

3) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя - для удостоверения личности (при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал) иные документы, удостоверяющие личность гражданина;

4) учредительные документы юридического лица (нотариально удостоверенные копии, оригиналы учредительных документов в случае, если

верность копий не удостоверена нотариально);

5) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок (оригинал или нотариально заверенные копии) (предоставляется в том случае, если право собственности на указанные объекты не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

3.7.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.7.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»:

проверка собственноручной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью юридического лица (при наличии), (при подаче заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка на бумажном носителе).

2) при подаче заявления о выдаче переоформленного разрешения на право организации розничного рынка путем направления почтового отправления установление личности руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления о выдаче переоформленного разрешения на право организации розничного рынка в электронной форме с использованием Единого портала - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона,

иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности.

В целях проверки данных о действительности паспорта руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице Администрации вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.7.8. Заявление и документы, указанные в пункте 3.7.6.1. настоящего Регламента, должны отвечать следующим требованиям:

1) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

3) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально.

3.7.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) представленные заявителем 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);

2) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 3.7.8 настоящего Регламента;

3) подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

4) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на

право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года. № 148 (далее – Правила), а в составе прилагаемых к ним документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующего заявления и (или) представления отсутствующих документов;

5) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил, а в приложении к ним отсутствуют документы, указанные в пункте 3.7.6.1. настоящего Регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующих заявлений и (или) представления отсутствующего документа по форме согласно Приложению 12.

3.7.10. В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок в Администрацию и направляется способом, указанном в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.7.11. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.7.12. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.7.13. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.14. Для получения муниципальной услуги необходимо направить следующие межведомственные информационные запросы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

3.7.15.Срок направления межведомственного запроса составляет один

рабочий день со дня регистрации запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться через Единый портал.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.7.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.7.17. Основания для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа

Нижегородской области:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок;
- 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать.

3.7.18. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течении 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.19. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;
- 2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Управления в течение одного рабочего дня после регистрации постановления Администрации, разрешения на право организации розничного рынка либо регистрации уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Управления, ответственный за предоставление услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставление Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по

выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.7.20. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.7.21. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.7.22. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.7.23. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области

3.7.24. Информация о выданных Администрацией разрешениях на право организации ярмарки и содержащиеся в таких разрешениях сведения представляются в министерство промышленности, торговли и

предпринимательства Нижегородской области в течение пяти календарных дней с момента выдачи такого разрешения.

3.8.Вариант 6

3.8.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 календарных дней со дня приема Администрацией (или Управлением) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.8.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) разрешение на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

разрешение на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 8, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в переоформлении разрешения на организацию розничного рынка по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.8.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.
- б) направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

3.8.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.8.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 4 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.8.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

3.8.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

- полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения розничного рынка;

- основания для переоформления разрешения на право организации розничного рынка (разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя;

3) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя - для удостоверения личности (при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (выданное МВД России, МИД РФ) (предоставляется оригинал) иные документы, удостоверяющие личность гражданина;

4) учредительные документы юридического лица (нотариально удостоверенные копии, оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

5) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок (оригинал или нотариально заверенные копии) (предоставляется в том случае, если право собственности на указанные объекты не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

3.8.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

3.8.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»:

проверка собственноручной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью юридического лица (при наличии), (при подаче заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка на бумажном носителе).

2) при подаче заявления о выдаче переоформленного разрешения на право организации розничного рынка путем направления почтового отправления установление личности руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления о выдаче переоформленного разрешения на право организации розничного рынка в электронной форме с использованием Единого портала - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности.

В целях проверки данных о действительности паспорта руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице Администрации вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.8.8. Заявление и документы, указанные в пункте 3.8.6.1. настоящего Регламента, должны отвечать следующим требованиям:

1) документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов;

3) в тексте документа имеющиеся исправления заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) документы не исполнены карандашом;

5) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При направлении документов по почте копии документов должны быть заверены нотариально.

3.8.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) представленные заявителем 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);

2) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 3.8.8 настоящего Регламента;

3) подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

4) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года. № 148 (далее – Правила), а в составе прилагаемых к ним документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующего заявления и (или) представления отсутствующих документов;

5) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил, а в приложении к ним отсутствуют документы, указанные в пункте 3.8.6.1. настоящего Регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующих заявлений и (или) представления отсутствующего документа по форме согласно Приложению 12.

3.8.10. В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде,

отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок в Администрацию и направляется способом, указанном в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о выдаче копии (дубликата), заявлении об исправлении опечаток или ошибок.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.8.11. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.8.12. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.8.13. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.8.14. Для получения муниципальной услуги необходимо направить следующие межведомственные информационные запросы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе России);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии).

3.8.15.Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации запроса и прилагаемых к нему документов.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Межведомственное электронное взаимодействие в целях получения сведений в электронной форме осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (далее - Положение о СМЭВ).

Направление повторного межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия не допускается.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме либо необходимости получения оригиналов документов на бумажном носителе.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом или должностным лицом Администрации, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в соответствии с требованиями статьи 7.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в форме электронного документа путем заполнения электронных форм межведомственного запроса, за исключением случаев, когда межведомственные запросы могут направляться через Единый портал.

Непредставление либо несвоевременное представление федеральным

органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Нижегородской области либо организацией, в которые направлены межведомственные запросы, ответа не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.8.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.8.17. Основания для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области:

- 1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок;
- 2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать.

3.8.18. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течении 30 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.8.19. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;
- 2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Управления в течение одного рабочего дня после регистрации постановления Администрации, разрешения на право организации розничного рынка либо регистрации уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично,

заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Управления, ответственный за предоставление услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.8.20. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8.21. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.8.22. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя

ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.8.23. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

Направление информации в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области

3.8.24. Информация о выданных Администрацией разрешениях на право организации ярмарки и содержащиеся в таких разрешениях сведения представляются в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области в течение пяти календарных дней с момента выдачи такого разрешения.

3.9. Вариант 7

3.9.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией (или Управлением) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.9.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются :

а) решение о выдаче заверенной в установленном порядке копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной, являются:

заверенная в установленном порядке копия разрешения на право организации розничного рынка, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

дубликат разрешения на право организации розничного рынка, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

сопроводительное письмо о направлении копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении..

3.9.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.9.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.9.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.9.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского

муниципального округа Нижегородской области.

3.9.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка (далее – заявление о выдаче копии (дубликата)) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя - для удостоверения личности (при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) иные документы, удостоверяющие личность гражданина.

3.9.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.9.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»:

проверка собственноручной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью юридического лица (при наличии), (при подаче заявления о о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка на бумажном носителе).

2) при подаче заявления о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка путем направления почтового отправления установление личности руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка в электронной форме с использованием Единого портала - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности.

В целях проверки данных о действительности паспорта руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице Администрации вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.9.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) представленные заявителем 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);

2) подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

3) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года. № 148 (далее – Правила), а в составе прилагаемых к ним документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующего заявления и (или) представления отсутствующих документов;

5) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил, настоящего Регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующих заявлений и (или) представления отсутствующего документа по форме согласно Приложению 12.

3.9.9. В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются

причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок в Администрацию и направляется способом, указанном в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о выдаче копии (дубликата), заявлении об исправлении опечаток или ошибок.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.9.10. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.9.11. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.9.12. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий

праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.9.13. Для получения муниципальной услуги межведомственные информационные взаимодействия – нет.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.9.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.9.15. Основания для отказа в о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области:

разрешение на право организации розничного рынка отсутствует в распоряжении Администрации.

3.9.16. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течении 3 рабочих дня.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.9.17. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;

2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;

3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Управления в течение одного рабочего дня после регистрации сопроводительного письма, уведомления об отказе в выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя

либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Управления, ответственный за предоставление услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.9.18. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.9.19. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.9.20. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия

решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.9.21. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.10. Вариант 8

3.10.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией (или Управлением) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.10.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) решение о выдаче заверенной в установленном порядке копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной, являются:

заверенная в установленном порядке копия разрешения на право организации розничного рынка, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

дубликат разрешения на право организации розничного рынка, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

сопроводительное письмо о направлении копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении..

3.10.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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

5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.10.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.10.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 5 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.10.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

3.10.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих

представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка (далее – заявление о выдаче копии (дубликата)) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

2) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги;

3) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя - для удостоверения личности (при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) иные документы, удостоверяющие личность гражданина.

3.10.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.10.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления о о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»:

проверка собственноручной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью юридического лица (при наличии), (при подаче заявления о о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка на бумажном носителе).

2) при подаче заявления о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка путем направления почтового отправления установление личности руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка в электронной форме с использованием Единого портала - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона,

иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности.

В целях проверки данных о действительности паспорта руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице Администрации вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.10.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) представленные заявителем 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);

2) подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

3) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года. № 148 (далее – Правила), а в составе прилагаемых к ним документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующего заявления и (или) представления отсутствующих документов;

5) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил, настоящего Регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующих заявлений и (или) представления

отсутствующего документа по форме согласно Приложению 12.

3.10.9. В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок в Администрацию и направляется способом, указанном в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о выдаче копии (дубликата), заявлении об исправлении опечаток или ошибок.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.9.10. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.10.11. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.10.12. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10.13. Для получения муниципальной услуги межведомственные информационные взаимодействия – нет.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.10.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.10.15. Основания для отказа в о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области:

разрешение на право организации розничного рынка отсутствует в распоряжении Администрации.

3.10.16. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течении 3 рабочих дня.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.10.17. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;
- 2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Управления в течение одного рабочего дня после регистрации сопроводительного письма, уведомления об отказе в выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка информирует заявителя о

принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Управления, ответственный за предоставление услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.10.18. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.10.19. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.10.20. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах,

а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.10.21. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.11. Вариант 9

3.11.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией (или Управлением) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.11.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) разрешение на право организации розничного рынка в новой редакции.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

разрешение на право организации розничного рынка в новой редакции по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление

об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.11.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.11.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.11.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 6 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.11.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

3.11.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- 1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту;
- 2) документы, обосновывающие наличие опечаток или ошибок;
- 3) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя - для

удостоверения личности (при личном обращении) (паспорт гражданина РФ (выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) иные документы, удостоверяющие личность гражданина.

3.11.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.11.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»:

проверка собственноручной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью юридического лица (при наличии), (при подаче заявления о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка на бумажном носителе).

2) при подаче заявления об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка путем направления почтового отправления установление личности руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка в электронной форме с использованием Единого портала - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности.

В целях проверки данных о действительности паспорта руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице Администрации вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.11.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) представленные заявителем 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);

2) подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

3) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года. № 148 (далее – Правила), а в составе прилагаемых к ним документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующего заявления и (или) представления отсутствующих документов;

5) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил, настоящего Регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующих заявлений и (или) представления отсутствующего документа по форме согласно Приложению 12.

3.11.9. В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о

переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок в Администрацию и направляется способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о выдаче копии (дубликата), заявлении об исправлении опечаток или ошибок.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.11.10. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.11.11. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.11.12. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.11.13. Для получения муниципальной услуги межведомственного информационные взаимодействия – не предусмотрено.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.11.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.11.15. Основания для отказа в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области:

- 1) заявитель не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка;
- 2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между разрешением на право организации розничного рынка, и сведениями, содержащимися в данных документах.

3.11.16. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течении 5 рабочих дня.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.11.17. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;
- 2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Управления в течение одного рабочего дня после регистрации уведомления об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Управления, ответственный за предоставление услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.11.18. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.11.19. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.11.20. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.11.21. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

3.12. Вариант 10

3.12.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией (или Управлением) заявления и прилагаемых к нему документов.

3.12.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) разрешение на право организации розничного рынка в новой редакции.

Документами, содержащими решение, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются:

разрешение на право организации розничного рынка в новой редакции по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

б) решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного

должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством Единого портала, либо лично в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ», либо направлен по почте с уведомлением о вручении.

3.12.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

3.12.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не предусмотрена административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

3.12.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению 6 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

3.12.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области.

3.12.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

- 1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту;
- 2) документы, обосновывающие наличие опечаток или ошибок;
- 3) доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, в которой должны быть отражены паспортные данные представителя, право подачи заявления и (или) получения результата услуги;
- 3) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя - для удостоверения личности (при личном обращении) (паспорт гражданина РФ

(выданный ФМС (МВД России), МИД РФ), временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П (выданное МВД России), паспорт гражданина СССР образца 1974 года (выданный органами внутренних дел СССР, РФ), национальный паспорт иностранного гражданина, иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство (выданный МВД России) иные документы, удостоверяющие личность гражданина.

3.12.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые заявитель или представитель заявителя также вправе представить самостоятельно отсутствует.

3.12.7. Способ установления личности заявителя при подаче заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при подаче заявления об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка путем личного обращения в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ»:

проверка собственноручной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, заверенной печатью юридического лица (при наличии), (при подаче заявления о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка на бумажном носителе).

2) при подаче заявления об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка путем направления почтового отправления установление личности руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, не требуется;

3) при подаче заявления об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка в электронной форме с использованием Единого портала - проверка усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности.

В целях проверки данных о действительности паспорта руководителя заявителя или иного лица, обладающего в силу закона, иного правового акта или учредительных документов заявителя правом действовать от его имени без доверенности, вправе направить запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

В целях проверки сведений о юридическом лице Администрации вправе направить запрос в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

3.12.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) представленные заявителем 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);

2) подача заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок и прилагаемых документов, направленных в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

3) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года. № 148 (далее – Правила), а в составе прилагаемых к ним документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующего заявления и (или) представления отсутствующих документов;

5) в случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии (дубликата), заявление об исправлении опечаток или ошибок оформлены не в соответствии с требованиями Правил, настоящего Регламента, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующих заявлений и (или) представления отсутствующего документа по форме согласно Приложению 12.

3.12.9. В случае отказа в приеме документов заявителю разъясняются причины и основания отказа, а также способы их устранения.

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о

переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок.

В случае подачи документов заявителем по почте или в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявления о выдаче копии (дубликата), заявления об исправлении опечаток или ошибок в Администрацию и направляется способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка, заявлении о выдаче копии (дубликата), заявлении об исправлении опечаток или ошибок.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.12.10. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Нижегородской области, подведомственные органы исполнительной власти Нижегородской области в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не участвуют.

В приеме документов участвует ГБУ НО «УМФЦ».

3.12.11. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения;

3.12.12. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ».

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы, поступившие в Администрацию, в том числе в электронном виде через Единый портал либо через ГБУ НО «УМФЦ», осуществляется в день его поступления.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенные документы в электронной форме посредством Единого портала вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается поступившим в Администрацию со дня его регистрации.

Срок осуществления действий по регистрации документов -15 минут в течение одного рабочего дня.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.12.13. Для получения муниципальной услуги межведомственного информационные взаимодействия – не предусмотрено.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.12.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.12.15. Основания для отказа в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области:

- 1) заявитель не представил документы, содержащие обоснование наличия опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка;
- 2) в представленных заявителем документах не имеется противоречий между разрешением на право организации розничного рынка, и сведениями, содержащимися в данных документах.

3.12.16. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течении 5 рабочих дня.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.12.17. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

- 1) лично заявителю в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» на бумажном носителе;
- 2) направление заявителю почтового отправления на бумажном носителе;
- 3) в личном кабинете заявителя на Едином портале в форме электронного документа.

Специалист Управления в течение одного рабочего дня после регистрации уведомления об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка информирует заявителя о принятом решении.

При этом по желанию заявителя информирование может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи заявителя.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись на расписке о приеме документов.

В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» специалист Управления, ответственный за предоставление услуги, передает в ГБУ НО «УМФЦ» результат предоставления услуги в электронном виде по защищенным каналам связи (при наличии технической возможности) либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру передачи документов в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в назначенное время за результатом в Администрацию, специалист, ответственный за направление или вручение результата муниципальной услуги, направляет его почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Муниципальная услуга не предусматривает возможность предоставления Администрацией или ГБУ НО «УМФЦ» результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

3.12.18. Заявителю обеспечивается в Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» возможность выдачи документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, если результат предоставления муниципальной услуги направлен в личный кабинет на Едином портале.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.12.19. При предоставлении муниципальной услуги получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги)

3.12.20. При предоставлении муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, Нижегородской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не предусмотрена.

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

3.12.21. При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Управления положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и Кстовского муниципального округа осуществляется начальником Управления.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги может осуществляться в виде плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок

полноты и качества оказания муниципальной услуги планом работы Администрации или Управлением.

4.2.3. Внеплановые проверки Управления проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Управления, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1 Должностные лица Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также за несоблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в пределах своих должностных инструкций.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

4.4.2. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.4.2.1. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения Регламента вправе обратиться с жалобой на имя Главы местного самоуправления Кстовского муниципального округа Нижегородской области или непосредственно в Управление.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей при исполнении настоящего регламента, осуществляется привлечение виновных в нарушении специалистов (должностного лица) к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.2.2. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению

конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ НО «УМФЦ», то сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» предлагает использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления муниципальной услуги (при наличии технических возможностей) либо сайтом Портал УМФЦ НО, расположенным в сети «Интернет», либо заполнить анкеты или опросные листы

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 Г. № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации , его должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, размещается на Едином портале, сайте Администрации.

5.2. Заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации , его должностных лиц, при предоставлении муниципальной услуги:

в форме документа на бумажном носителе - по почте, а также на личном приеме, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в форме электронного документа - посредством официального сайта Администрации , Единого портала.

Приложение 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации
ярмарки на территории Кстовского
муниципального округа Нижегородской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),
А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ
ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значение признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области либо отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка»		
1.	Категория заявителя	1.Юридическое лицо 2. Представитель юридического лица,

		действующий по доверенности
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Представитель юридического лица, действующий по доверенности.
Результат «Выдача разрешения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка либо отказ в выдаче разрешения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Представитель юридического лица, действующий по доверенности
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Представитель юридического лица, действующий по доверенности.
Результат «Выдача переоформленного разрешения на право организации розничного рынка либо отказ в выдаче переоформленного разрешения на право организации розничного рынка»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Представитель юридического лица, действующий по доверенности
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Представитель юридического лица, действующий по доверенности.
Результат «Выдача копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка либо отказ в выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка»		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо 2. Представитель юридического лица, действующий по доверенности
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1. Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2. Представитель юридического лица, действующий по доверенности.
Результат «Исправление опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка либо отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка»		

1.	Категория заявителя	1.Юридическое лицо 2. Представитель юридического лица, действующий по доверенности
2.	Кто обращается за предоставлением услуги	1.Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности. 2.Представитель юридического лица, действующий по доверенности.

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Вариант	Комбинации значений признаков
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Кстовского муниципального округа Нижегородской области либо отказ в выдаче разрешения на право организации розничного рынка»
1.	Юридическое лицо
2.	Представитель юридического лица , действующий по доверенности
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель « Выдача разрешения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка либо отказ в выдаче разрешения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка»
3.	Юридическое лицо
4	Представитель юридического лица , действующий по доверенности
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Выдача переоформленного разрешения на право организации розничного рынка либо отказ в выдаче переоформленного разрешения на право организации розничного рынка»
5	Юридическое лицо
6	Представитель юридического лица , действующий по доверенности
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Выдача копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка либо отказ в выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка»
7	Юридическое лицо
8	Представитель юридического лица , действующий по доверенности
	Результат предоставления муниципальной услуги, за которым обратился заявитель «Исправление опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка либо отказ в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка»

9	Юридическое лицо
10	Представитель юридического лица , действующий по доверенности

Приложение 2
к административному регламенту
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации розничного
рынка на территории Кстовского
муниципального округа Нижегородской
области»

В

(наименование органа местного
самоуправления муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

от

(организационно-правовая форма юридического лица)

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

фирменное)

(место нахождения юридического лица)

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка по адресу:

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

Тип рынка _____

(тип рынка, который предполагается организовать)

Площадь земельного участка __ кв.м. Площадь зданий, строений ____ кв.м.

Количество торговых мест _____ Количество арендаторов _____

На срок _____

(указать запрашиваемый срок действия)

Информация о заявителе:

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц: вид документа

серия _____ № _____ дата _____

(кем и когда выдан)

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе:

вид документа _____ серия _____ № _____ дата _____

(кем и когда выдан)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Доверенность.
2. Копии учредительных документов.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (**указать один из перечисленных способов**):

Направить на электронную почту (указать):	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в	

уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (*указать один из перечисленных способов*):

Направить на электронную почту (<i>указать</i>):	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (*указать один из перечисленных способов*):

Направления сообщения на электронную почту (<i>указать</i>):	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подписи лиц, подавших заявление:

«__» 20__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя или уполномоченного лица)	_____ (расшифровка подписи заявителя или уполномоченного лица)
«__» 20__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя или уполномоченного лица)	_____ (расшифровка подписи заявителя или уполномоченного лица)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____
Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г.
№ _____

Расписку получил «__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя или
уполномоченного лица)

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявление)

(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации розничного
рынка на территории Кстовского муниципального
округа Нижегородской области»

В

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка
от

(организационно-правовая форма юридического лица)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное)

(место нахождения юридического лица)

В связи с окончанием срока действия разрешения на право организации розничного рынка от «__» _____ 20__ г. № _____, выданного _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования, выдавшего разрешение)

прошу продлить срок действия указанного разрешения.

Адрес места расположения рынка: _____

Тип рынка _____

(тип рынка)

Площадь земельного участка __ кв.м. Площадь зданий, строений _____ кв.м.

Количество торговых мест _____ Количество арендаторов _____

На срок _____

(указать запрашиваемый срок действия)

Информация о заявителе:

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц: вид документа

серия _____ № _____ дата _____

(кем и когда выдан)

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе:

вид документа _____ серия _____ № _____ дата _____

(кем и когда выдан)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Доверенность.
2. Копии учредительных документов.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (**указать один из перечисленных способов**):

Направить на электронную почту (указать):	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (**указать один из перечисленных способов**):

Направить на электронную почту (указать):	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (**указать один из перечисленных способов**):

Направления сообщения на электронную почту (указать):	
--	--

Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подписи лиц, подавших заявление:

«__» _____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя или уполномоченного лица)	_____ (расшифровка подписи заявителя или уполномоченного лица)
«__» _____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя или уполномоченного лица)	_____ (расшифровка подписи заявителя или уполномоченного лица)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме

«__» ____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении документов

«__» ____ 20__ г.
№

Расписку получил

«__» ____ 20__ г.

(подпись заявителя
или уполномоченного
лица)

(должность, Ф.И.О. должностного лица, принявшего
заявление)

(подпись)

Приложение 4
к административному регламенту
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации розничного
рынка на территории Кстовского муниципального
округа Нижегородской области»

В

(наименование органа местного
самоуправления муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка

от

(организационно-правовая форма юридического лица)

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе
фирменное)

(место нахождения юридического лица)

В связи с _____

(указать причину переоформления)

прошу переоформить разрешение на право организации розничного рынка
от «__» _____ 20__ г. № _____, выданного _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования,
выдавшего разрешение)

Адрес места расположения рынка: _____

Тип рынка _____
(тип рынка)

Площадь земельного участка ___ кв.м. Площадь зданий, строений _____ кв.м.
 Количество торговых мест _____ Количество арендаторов _____
 На срок _____
 (указать запрашиваемый срок действия)

Информация о заявителе:

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц: вид документа

серия _____ № _____ дата _____

(кем и когда выдан)

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе:

вид документа _____ серия _____ № _____ дата _____

(кем и когда выдан)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Доверенность.
2. Копии учредительных документов.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (**указать один из перечисленных способов**):

Направить на электронную почту (указать):	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (**указать один из перечисленных способов**):

Направить на электронную почту (указать):	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем *(указать один из перечисленных способов)*:

Направления сообщения на электронную почту <i>(указать)</i> :	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подписи лиц, подавших заявление:

« ___ » _____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя или уполномоченного лица)	_____ (расшифровка подписи заявителя или уполномоченного лица)
« ___ » _____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя или уполномоченного лица)	_____ (расшифровка подписи заявителя или уполномоченного лица)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « ___ » _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____
Выдана расписка в получении документов « ___ » _____ 20__ г.
№ _____

Расписку получил « ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя или
уполномоченного лица)

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявление)

(подпись)

Приложение 5
к административному регламенту
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации розничного
рынка на территории Кстовского муниципального
округа Нижегородской области»

Главе администрации

От

(для юридического лица - полное
наименование, организационно-правовая
форма, сведения о государственной
регистрации, ОГРН, КПП)

Адрес заявителя _____
(место нахождения юридического лица)

ФИО уполномоченного представителя
заявителя

Паспортные данные представителя заявителя
(серия, номер, каким органом и когда выдан
паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя

(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу выдать копию (дубликат) разрешения на право организации розничного рынка

от « ___ » _____ 20 ____ г. № _____, выданного

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования, выдавшего разрешение)

в связи с _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (*указать один из перечисленных способов*):

Направить на электронную почту (<i>указать</i>):	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (*указать один из перечисленных способов*):

Направить на электронную почту (<i>указать</i>):	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (*указать один из перечисленных способов*):

Направления сообщения на электронную почту (<i>указать</i>):	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи коротких текстовых смс-сообщений	

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подписи лиц, подавших заявление:

« ___ » _____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя или уполномоченного лица)	_____ (расшифровка подписи заявителя или уполномоченного лица)
« ___ » _____ 20__ г. (дата)	_____ (подпись заявителя или уполномоченного лица)	_____ (расшифровка подписи заявителя или уполномоченного лица)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « ___ » _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____
Выдана расписка в получении документов « ___ » _____ 20__ г.
№ _____

Расписку получил « ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя или
уполномоченного лица)

(должность, Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявление) _____
(подпись)

Приложение 6
к административному регламенту
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации розничного
рынка на территории Кстовского муниципального
округа Нижегородской области»

Главе администрации

От

(для юридического лица - полное
наименование, организационно-правовая
форма, сведения о государственной
регистрации, ОГРН, КПП)

Адрес заявителя _____
(место нахождения юридического лица)

ФИО уполномоченного представителя
заявителя

Паспортные данные представителя заявителя
(серия, номер, каким органом и когда выдан
паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя
(наименование и реквизиты документа)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации

розничного рынка

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в разрешении на право организации розничного рынка от «__» _____ 20____ г. № _____, выданного _____

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования, выдавшего решение)

№	Данные (сведения), указанные в разрешении на право организации розничного рынка	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на право организации розничного рынка	Обоснование
1.			

и выдать разрешение на право организации розничного рынка с указанием верных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (*указать один из перечисленных способов*):

Направить на электронную почту (<i>указать</i>):	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги прошу направить (*указать один из перечисленных способов*):

Направить на электронную почту (<i>указать</i>):	
Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган	
Направить почтовым отправлением	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (*указать один из перечисленных способов*):

Направления сообщения на электронную почту (<i>указать</i>):	
Направления в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
Направления рассылки по сети подвижной радиотелефонной связи	

коротких текстовых смс-сообщений	
----------------------------------	--

Подписи лиц, подавших заявление:

« ___ »		или	
20__ г. (дата)	(подпись заявителя уполномоченного лица)		(расшифровка подписи заявителя или уполномоченного лица)
« ___ »		или	
20__ г. (дата)	(подпись заявителя уполномоченного лица)		(расшифровка подписи заявителя или уполномоченного лица)

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Приложение:

1. Документы, подтверждающие наличие ошибок (опечаток)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме « ___ » _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____
 Выдана расписка в получении документов « ___ » _____ 20__ г.
 № _____

Расписку получил « ___ » _____ 20__ г.

 (подпись заявителя или
 уполномоченного лица)

 (должность, Ф.И.О. должностного лица,
 принявшего заявление) _____
 (подпись)

Приложение 7
к административному регламенту
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации розничного
рынка на территории Кстовского муниципального
округа Нижегородской области»

БЛАНК ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Кому

(для юридического лица - полное
наименование, организационно-правовая
форма)

Адрес заявителя _____
(место нахождения юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на право организации розничного
рынка

(наименование уполномоченного органа)

уведомляет, что по результатам рассмотрения заявления о продлении срока
действия разрешения на право организации розничного рынка принято
решение:

(о продлении срока действия разрешения, отказе в продлении срока действия
разрешения)

Основание: протокол от «__» _____ 20__ г. №

(должность _____ (подпись _____ (фамилия, имя, отчество)
уполномоченного лица)
лица)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г

лица)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г

Приложение 9
к административному регламенту
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации розничного
рынка на территории Кстовского муниципального
округа Нижегородской области»

БЛАНК ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Кому

(для юридического лица - полное
наименование, организационно-правовая
форма)

Адрес заявителя _____

(место нахождения юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка

В выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка

от «___» _____ 20___ г. № _____, выданного

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

Вам отказано на основании _____

(указываются причины отказа)

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы _____ в

_____а
также в судебном порядке.

Дополнительно
информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность _____ (подпись _____ (фамилия, имя, отчество)
уполномоченного лица)
лица)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 10
к административному регламенту
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации розничного
рынка на территории Кстовского муниципального
округа Нижегородской области»

БЛАНК ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Кому

(для юридического лица - полное
наименование, организационно-правовая
форма)

Адрес заявителя _____

(место нахождения юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право
организации розничного рынка

(наименование уполномоченного органа)
на основании

(указываются причины отказа)

принято решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в _____ ,
а также в судебном порядке.

Дополнительно
информируем: _____

(указывается информация при наличии)

(должность _____ (подпись _____ (фамилия, имя, отчество)
уполномоченного _____ уполномоченного _____
лица) _____ лица)

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г

Приложение 11
к административному регламенту
«Выдача разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации розничного
рынка на территории Кстовского муниципального
округа Нижегородской области»

БЛАНК ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Кому

(для юридического лица - полное
наименование, организационно-правовая
форма)

Адрес заявителя _____

(место нахождения юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

(наименование уполномоченного органа)
уведомляет Вас о том, что принято решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

(наименование услуги)
Вам отказано по следующим основаниям: _____

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в _____,
а также в судебном порядке.

Дополнительно

информируем: _____

(указывается информация при наличии)

_____ (должность
уполномоченного
лица) _____ (подпись
уполномоченного
лица) _____ (фамилия, имя, отчество)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г

