



Администрация муниципального округа город Мончегорск
с подведомственной территорией Мурманской области
(АДМИНИСТРАЦИЯ города МОНЧЕГОРСКА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.10.2026

№ **1535**

Мончегорск

**О внесении изменений в административный
регламент предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации
розничного рынка», утверждённый постановлением
администрации города Мончегорска
от 25.08.2026 № 1248, и признании утратившими
силу некоторых постановлений администрации
города Мончегорска**

На основании федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Устава города Мончегорска, постановления администрации города Мончегорска от 05.11.2025 № 1401 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городе Мончегорске», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка», утверждённый постановлением администрации города Мончегорска от 25.08.2026 № 1248, изложив его в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Мончегорска от 09.06.2012 № 679 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере потребительского рынка и услуг»;

- постановление администрации города Мончегорска от 26.08.2019 № 1081 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» и «Продление срока действия, переоформление разрешения на право организации розничного рынка», утверждённые постановлением администрации города Мончегорска от 09.06.2012 № 679»;

- постановление администрации города Мончегорска от 10.07.2020 № 683 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» и «Продление срока действия, переоформление разрешения на право организации розничного рынка», утверждённые постановлением администрации города Мончегорска от 09.06.2012 № 679»;

- постановление администрации города Мончегорска от 19.12.2022 № 1872 «О внесении изменений в постановление администрации города Мончегорска от 09.06.2012 № 679 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сфере потребительского рынка и услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Мончегорский рабочий плюс» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Мончегорска по вопросам экономики и финансов – начальника управления финансов.

**Временно исполняющий полномочия
Главы города Мончегорска**

О.В. Минина

**Приложение
к постановлению администрации
города Мончегорска
от 19.10.2026 № 1535**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Мончегорска
от 25.08.2026 № 1248**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничного рынка»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» (далее соответственно - административный регламент, муниципальная услуга) на территории муниципального округа город Мончегорск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – город Мончегорск).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений и определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представители заявителя, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством

Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю (представителю заявителя) в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.3.2. Определение категории заявителя для предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Выдача разрешений на право организации розничного рынка.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города Мончегорска (далее – Администрация, Уполномоченный орган).

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет сектор потребительского рынка и услуг муниципального казенного учреждения «Управление экономического развития города Мончегорска» (далее соответственно – сектор, МКУ «УЭР города Мончегорска»).

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги Администрация, МКУ «УЭР города Мончегорска» осуществляют взаимодействие с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области (далее - УФНС России по Мурманской области) в части получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- филиалом публично-правовой компании «Роскадастр» по Мурманской

области (далее – ППК «Роскадастр») в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является вручение (направление) уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту с приложением указанного оформленного разрешения по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, (по формам, утверждённым постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2016 № 324-ПП «Об организации розничных рынков на территории Мурманской области»). Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации города Мончегорска о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (по формам, утверждённым постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2016 № 324-ПП «Об организации розничных рынков на территории Мурманской области»).

В случае отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка результатом предоставления муниципальной услуги является вручение (направление) уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат муниципальной услуги, является постановление администрации города Мончегорска об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка, с приложением уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.3.2. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги¹:

- выдаётся заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе при личном обращении в сектор, по месту подачи заявления;

¹ Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю) результатов предоставления услуги, сектор, МКУ «УЭР города Мончегорска» направляет в личный кабинет (ЛК) заявителя (представителя) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

- направляется заявителю (представителю заявителя) посредством почтового отправления, в соответствии с выбранным способом получения результата предоставления услуги.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи (как результата предоставления муниципальной услуги), отсутствует.

2.3.4. Сведения о выданных и переоформленных разрешениях на право организации розничного рынка включаются в реестр розничных рынков Мурманской области, информация в котором является открытой и общедоступной.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми документами и (или) информации в полном объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги в сектор, срок применяется независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

2.4.2. Рассмотрение заявления (запроса) приостанавливается на срок не более 15 рабочих дней, в случае поступления в сектор ответа УФНС России по Мурманской области, ППК «Роскадастр» на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, указанной в таблице № 1 приложения № 5 к настоящему административному регламенту, если соответствующие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Сектор уведомляет заявителя (представителя заявителя) о получении такого ответа, предложив представить документы и (или) информацию самостоятельно.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги - 15 рабочих дней со дня передачи заявителю (представителю заявителя) уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

В случае предоставления заявителем (представителем заявителя) недостающих документов в течение 15 рабочих дней со дня направления вышеуказанного уведомления, рассмотрение заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги возобновляется.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе (без взимания платы).

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления (запроса) о предоставлении

муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Время ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем заявителя) заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) непосредственно в сектор, орган, предоставляющий муниципальные услуги.

2.7. Срок регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

2.7.2. В случае направления заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов по почте датой подачи заявления (запроса) считается дата его поступления в сектор.

2.7.3. Регистрация заявления (запроса) и прилагаемых к нему документов, поступившего по электронной почте в нерабочее время, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется на следующий за ним первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.9.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не имеются.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых при предоставлении муниципальной услуги:

- Единая система идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА²);
- автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут» (далее – АИС Смарт-Роут);
- Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)².

2.10.3. Порядок предоставления результатов услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только юридическим лицам.

2.10.4. Порядок предоставления муниципальной услуги и выдачи заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги в государственном областном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее - МФЦ, многофункциональный центр) не предусмотрен.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отражённых в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 5 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с таблицей № 1 приложения № 5 к настоящему административному регламенту;
- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно, указанных в таблице № 2 приложения № 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги на выдачу (переоформление, продление срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории города Мончегорска приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

2.11.3. Предоставление муниципальной услуги посредством Единого

² После реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности

портала государственных и муниципальных услуг будет осуществляться после реализации оператором федеральных государственных информационных систем указанной возможности.

2.11.4. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления (запроса), в составе единого запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, не предусмотрена.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

2.12.1.1. Основания для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.1.2. Основанием для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов к нему посредством электронных средств коммуникаций (на адрес электронной почты) является: наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в поступивших документах, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе.

2.12.1.3. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- несоответствие категории заявителя установленному кругу заявителей на основании подпункта 1.2.1 настоящего административного регламента;
- непредоставление копии устава юридического лица (оригинала устава юридического лица в случае, если верность копии не удостоверена нотариально);
- непредоставление доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя заявителя.

Рассмотрение заявления приостанавливается на срок не более 15 рабочих дней, в случае поступления в сектор ответа УФНС России по Мурманской области, ППК «Роскадастр» на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации,

указанной в таблице № 1 приложения № 5 к настоящему административному регламенту, если соответствующие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Сектор уведомляет заявителя о получении такого ответа, предложив представить документы и (или) информацию самостоятельно.

Срок приостановления предоставления муниципальной услуги - 15 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

В случае предоставления заявителем недостающих документов в течение 15 рабочих дней со дня направления вышеуказанного уведомления, предоставление муниципальной услуги возобновляется.

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

- несоответствие категории заявителя установленному кругу заявителей на основании подпункта 1.2.1 настоящего административного регламента;
- непредоставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с подпунктом 2.11.1 настоящего административного регламента;
- поступление в сектор ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, указанной в таблице № 1 приложения № 5 к настоящему административному регламенту, если соответствующие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если специалист сектора уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю предоставить документы и (или) информацию, указанные в таблице № 1 приложения № 5 к настоящему административному регламенту самостоятельно, и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления вышеуказанного уведомления;
- предоставление документов в ненадлежащий орган;
- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с планом, утверждённым постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2016 № 324-ПП «Об организации розничных рынков на территории Мурманской области», предусматривающем организацию розничных рынков на территории Мурманской области;
- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа розничного рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Мурманской области, утверждённому постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2016 № 324-ПП «Об организации розничных рынков на территории Мурманской области»;
- подача заявления (запроса) о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с нарушением установленных административным

регламентом требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрация уведомляет заявителя (представителя заявителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Документ, которым уведомляется заявитель (представитель заявителя) о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложения № 8 к настоящему административному регламенту.

2.12.1.4.1. Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

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

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

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Для предоставления муниципальной услуги проводится профилирование заявителя, которое заключается в проведении анкетирования (опроса) заявителя сектором в целях определения категории (признаков) заявителя.

3.2.2. Определение категории (признаков) заявителя (представителя заявителя) для предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному

регламенту, исходя из установленных признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель заявителя).

3.3. Приём заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в сектор заявления (запроса) с прилагаемыми документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии подпунктом 2.11.1 настоящего административного регламента:

- доставленных лично заявителем (представителем заявителя);
- полученных почтовой связью;
- полученных в электронном виде посредством электронных средств коммуникаций (на адрес электронной почты).

3.3.2. Приём и регистрация заявления (запроса) (далее - заявление) с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги на выдачу (переоформление, продление срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории города Мончегорска, производится в секторе при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

Специалист и/или должностное лицо сектора, ответственное за приём заявления и приложенных к нему документов и его регистрацию:

- устанавливает личность гражданина или его представителя, действующего от имени заявителя, путём проверки документа, удостоверяющего личность и (или) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления и наличие прилагаемых к нему документов, в случае отсутствия заполненного заявления предлагает заявителю заполнить заявление по соответствующей форме или при необходимости оказывает помощь в заполнении заявления, проверяет точность заполнения заявления;

- передаёт заявление с предоставленными документами специалисту МКУ «УЭР города Мончегорска», ответственному за делопроизводство, который заверяет копии предоставленных заявителем документов после сверки их с соответствующими оригиналами (кроме нотариально заверенных) штампом «копия верна», наименованием должности, личной подписью, её расшифровкой и датой заверения, оригиналы возвращает заявителю, регистрирует поступившее заявление с предоставленными документами и передаёт зарегистрированное заявление с предоставленными документами руководителю МКУ «УЭР города Мончегорска» или лицу, исполняющему его обязанности;

- оформляет в 2-х экземплярах расписку в приёме документов с указанием их перечня и даты получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным

запросам, один экземпляр передает заявителю (представителю заявителя), второй приобщает к документам;

- срок выполнения административных действий - 20 минут;
- в день регистрации заявления устанавливает наличие или отсутствие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;
- при наличии оснований для приостановления муниципальной услуги в день регистрации заявления подготавливает и подписывает (в письменной форме) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка и (или) предоставления отсутствующих документов, о наличии указанных оснований, по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту и направляет его в адрес заявителя на адрес электронной почты, указанной в заявлении. В случае отсутствия электронной почты уведомление направляется заявителю заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;
- при отсутствии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в день регистрации заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка подготавливает и подписывает (в письменной форме) у руководителя МКУ «УЭР города Мончегорска» или лица, исполняющего его обязанности, уведомление о приеме к рассмотрению заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту и направляет его в адрес заявителя на адрес электронной почты, указанной в заявлении. В случае отсутствия электронной почты уведомление направляется заявителю заказным письмом по адресу, указанному в заявлении.

Срок выполнения административной процедуры – один рабочий день, следующий за днём поступления заявления и документов к нему в МКУ «УЭР города Мончегорска».

3.3.3. Приём документов для предоставления муниципальной услуги, поступивших в сектор посредством почтовой связи.

При поступлении в сектор заявления с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги на выдачу (переоформление, продление срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории города Мончегорска, посредством почтовой связи специалист, ответственный за делопроизводство и отправку корреспонденции:

- 1) регистрирует поступившее заявление и приложенные к нему документы;
- 2) ставит на заявлении отметку с указанием номера и даты входящего документа;
- 3) подготавливает 2 (два) экземпляра расписки в получении документов с указанием их перечня и даты получения, подписывает их, один экземпляр

расписки направляет заявителю (его представителю) (заказным почтовым отправлением), второй экземпляр расписки приобщает к материалам дела;

4) передаёт заявление с приложенными документами руководителю МКУ «УЭР города Мончегорска» либо лицу, его замещающему, для определения специалиста (и/или должностного лица), ответственного за предоставление муниципальной услуги.

5) проверяет наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 7 к настоящему административному регламенту.

Срок выполнения административных действий – один рабочий день с даты поступления заявления и документов в МКУ «УЭР города Мончегорска».

3.3.4. Приём и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступивших в сектор в электронном виде посредством электронных средств коммуникаций (на адрес электронной почты).

При поступлении в сектор на адрес электронной почты заявления с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов:

1) распечатывает поступившие на адрес электронной почты заявление с приложенными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и передаёт специалисту, ответственному за делопроизводство в МКУ «УЭР города Мончегорска»;

2) в день регистрации заявления в МКУ «УЭР города Мончегорска» проверяет наличие оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- при наличии оснований для приостановления муниципальной услуги в день регистрации заявления подготавливает и подписывает (в письменной форме) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка и (или) предоставления отсутствующих документов, по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту и направляет его в адрес заявителя на адрес электронной почты, с которого поступило заявление, или на электронный адрес, указанный в заявлении;

- при отсутствии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в день регистрации заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка подготавливает и подписывает (в письменной форме) у руководителя МКУ «УЭР города Мончегорска» или лица, исполняющего его обязанности, уведомление о приёме к рассмотрению заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту и направляет его в адрес заявителя на адрес электронной почты,

с которого поступило заявление, или на электронный адрес, указанный в заявлении;

3) при наличии основания, указанного в подпункте 2.12.1.2 настоящего административного регламента, подготавливает и подписывает (в письменной форме) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка и (или) предоставления отсутствующих документов, по форме в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту и направляет его в адрес заявителя на адрес электронной почты, с которого поступило заявление, или на электронный адрес, указанный в заявлении.

Срок выполнения административных действий – один рабочий день с даты поступления заявления и документов в МКУ «УЭР города Мончегорска».

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Наименование органа (организации), в который (которую) направляется информационный запрос.

При предоставлении муниципальной услуги Администрацией или МКУ «УЭР города Мончегорска» направляется информационный запрос в:

- УФНС России по Мурманской области в части получения сведений о государственной регистрации заявителя и постановке заявителя на учет в налоговом органе в форме выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ);

- ППК «Роскадастр» в части получения выписки из ЕГРН.

3.4.2. Срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие (без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»).

В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.11.1 настоящего административного регламента, специалист и/или должностное лицо сектора, ответственное за рассмотрение заявления и подготовку результата предоставления муниципальной услуги:

- подготавливает межведомственные запросы на бумажном носителе и направляет в организации, указанные в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента, с указанием цели запроса, сведений о юридическом лице, в отношении которого направляется запрос, перечня запрашиваемых документов или сведений, срока предоставления

запрашиваемых документов или сведений;

- при поступлении ответов (сведений) на межведомственные запросы на бумажном носителе приобщает их к документам, предоставленным заявителем.

Срок выполнения административных действий - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в МКУ «УЭР города Мончегорска».

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие (с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»).

В случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.11.1 настоящего административного регламента, специалист и/или должностное лицо сектора, ответственное за рассмотрение заявления и подготовку результата предоставления муниципальной услуги:

- подготавливает в электронном виде межведомственные запросы в организации, указанные в подпункте 3.4.1 настоящего административного регламента, с указанием цели запроса, сведений о юридическом лице, в отношении которого направляется запрос, перечня запрашиваемых документов или сведений, срока предоставления запрашиваемых документов или сведений;

- при поступлении в МКУ «УЭР города Мончегорска» ответов на межведомственные запросы, регистрирует в МКУ «УЭР города Мончегорска» и приобщает их к документам, предоставленным заявителем.

Срок выполнения административных действий - в течение одного рабочего дня.

3.5. Принятие решения

о приостановлении предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Сведения об основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Состав и содержание административных действий, осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги, указаны в п.п. 3.3.2, 3.3.4 настоящего административного регламента.

3.5.3. Срок выполнения административных действий – один рабочий день с даты поступления заявления и документов в МКУ «УЭР города Мончегорска».

3.6. Принятие решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.1. Сведения об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.6.2. Основанием для начала административной процедуры является предоставление в сектор заявителем (его представителем) документов, указанных в таблице № 2 приложения № 5 к настоящему административному регламенту в соответствии с подпунктом 2.11.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе либо поступление ответов на межведомственные запросы, указанные в таблице № 1 приложения № 5 к настоящему административному регламенту.

3.6.3. Специалист и/или должностное лицо сектора, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- рассматривает полученные документы;
- при поступлении в сектор ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 2.11.1 настоящего административного регламента, уведомляет в письменной форме заявителя о получении такого ответа и предлагает заявителю в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления вышеуказанного уведомления предоставить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (срок приостановления предоставления муниципальной услуги - 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги);
- в случае предоставления заявителем недостающих документов в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня направления вышеуказанного уведомления, возобновляет предоставление муниципальной услуги;
- проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в приложении № 7 к настоящему административному регламенту;
- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Мончегорска о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка и направляет его на согласование в порядке и сроки, установленные регламентом администрации города Мончегорска;
- после получения подписанного и зарегистрированного постановления Администрации о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка, подготавливает его по форме, утверждённой постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2016 № 324-ПП «Об организации розничных рынков на территории Мурманской области», а также подготавливает и направляет на подпись должностному лицу Администрации, уполномоченному на его подписание, уведомление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка;
- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект постановления администрации города Мончегорска об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока

действия) разрешения на право организации розничного рынка и направляет его на согласование в порядке и сроки, установленные регламентом администрации города Мончегорска;

- после получения подписанного и зарегистрированного постановления администрации города Мончегорска об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка подготавливает и направляет на подпись должностному лицу Администрации, уполномоченному на его подписание, уведомление об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка по форме, утверждённой постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2016 № 324-ПП «Об организации розничных рынков на территории Мурманской области»;

- передаёт разрешение на право организации розничного рынка, а также уведомление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением разрешения или уведомление об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка специалисту, ответственному за делопроизводство в МКУ «УЭР города Мончегорска»;

- специалист, ответственный за делопроизводство в МКУ «УЭР города Мончегорска», регистрирует разрешение на право организации розничного рынка, а также уведомление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением разрешения или уведомление об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка.

3.6.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 3 (три) рабочих дня с даты получения сектором сведений в полном объёме, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.5. Срок выполнения административных действий – 30 календарных дней с даты получения сектором заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами и (или) информации (сведений) в полном объёме, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги (административной процедуры)

3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту и/или должностному лицу сектора, ответственному за предоставление муниципальной услуги, 2 (двух) экземпляров уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка

с приложением разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка, зарегистрированных в МКУ «УЭР города Мончегорска» специалистом, ответственным за делопроизводство в МКУ «УЭР города Мончегорска».

3.7.2. Специалист и/или должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при получении уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка, зарегистрированных в МКУ «УЭР города Мончегорска», с прилагаемыми документами, в течение 3-х рабочих дней с даты поступления уведомления, осуществляет следующие административные действия:

1) в случае, если в заявлении указано на направление результата предоставления муниципальной услуги на адрес электронной почты, направляет его в адрес заявителя на адрес электронной почты, указанный в заявлении;

2) приобщает уведомление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с прилагаемыми документами к материалам дела;

3) в случае, если в заявлении указано на личное получение результата предоставления муниципальной услуги:

- уведомляет заявителя (его представителя) по телефону, указанному в заявлении, о необходимости получения уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка;

- в день явки заявителя (представителя заявителя) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путём проверки документа, удостоверяющего личность (полномочия представителя заявителя);

- передаёт один экземпляр уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка под расписку;

- второй экземпляр уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением разрешения на право организации розничного рынка либо

уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с прилагаемыми документами приобщает к материалам дела;

4) при наличии в заявлении указания о направлении результата предоставления муниципальной услуги по почте:

- направляет (организует отправку) одного экземпляра уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка - заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;

- второй экземпляр уведомления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с приложением разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка с прилагаемыми документами приобщает к материалам дела.

3.7.3. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

3.7.4. Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, получение дополнительных сведений от заявителя, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

3.7.5. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- посредством личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг;
 - при личном обращении в сектор;
 - посредством почтового отправления.
-

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
организации розничного рынка»

Перечень условных обозначений и сокращений

- 1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка».
- 2) Муниципальная услуга – выдача разрешений на право организации розничного рынка.
- 3) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 4) Заявитель – это заявитель на предоставление муниципальной услуги, предусмотренный подпунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.
- 5) МФЦ, многофункциональный центр – государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области».
- 6) Представитель заявителя – это лицо, которое может представлять интересы заявителя, указанного в подпункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.
- 7) Сектор потребительского рынка и услуг муниципального казенного учреждения «Управление экономического развития города Мончегорска» (далее соответственно – сектор, МКУ «УЭР города Мончегорска») – подразделение, которое непосредственно предоставляет муниципальную услугу.
- 8) РПЭУ – региональный портал электронных услуг Мурманской области.
- 9) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.
- 10) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.
- 11) ЛК - личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
- 12) АИС Смарт-Роут - автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут».
- 13) ЕСИА - единая система идентификации и аутентификации.
- 14) ППК «Роскадастр» - публично-правовая компания.
- 15) УФНС России по Мурманской области - Управление Федеральной налоговой службы по Мурманской области.

Перечень условных обозначений

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
 - 2) КЭ – предоставляется скан-копия документа на адрес электронной почты.
 - 3) К – предоставляется копия документа.
 - 4) Д(1) – документ предоставляется в 1 экземпляре.
-

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
организации розничного рынка»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка»
1.	Юридическое лицо	ЮЛ
2.	Представитель юридического лица	ПЮЛ

(наименование органа местного самоуправления)

" " 20 г. №

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О)

(дата)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
право организации розничного
рынка»

(наименование органа местного самоуправления)

РАЗРЕШЕНИЕ
НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Выдано _____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица)

(юридический адрес, ИНН)

Тип рынка _____; общая площадь рынка _____ кв. м

Место расположения рынка (объекта или объектов недвижимости):

(адрес размещения рынка)

Срок действия разрешения с " ____ " _____ 20__ г.
по " ____ " _____ 20__ г. включительно

Основание:

(дата, номер и наименование акта о принятии решения)

Уполномоченное лицо органа
местного самоуправления
муниципального образования

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Разрешение продлено с " ____ " _____ 20__ г.
по " ____ " _____ 20__ г. включительно

Основание:

(дата, номер и наименование акта о принятии решения)

Уполномоченное лицо органа
местного самоуправления
муниципального образования

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений
на право организации
розничного рынка»**

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

Таблица 1

**Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе,
так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия,
а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1	2	3	4	5	6
1.	ЮЛ, ПЮЛ	Сведения (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц	Сектор, МКУ «УЭР города Мончегорска»	К, Д(1)	Запрос в УФНС России по Мурманской области по виду сведений – ЕГРЮЛ** Посредством почты - заказное почтовое отправление
			Почта	К, Д(1)	
2.	ЮЛ, ПЮЛ	Сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости	Сектор, МКУ «УЭР города Мончегорска»	К, Д(1)	Запрос в ППК «Роскадастр» по виду сведений – ЕГРН* (в случае, если право на помещения (объекты недвижимости) зарегистрированы в ЕГРН).

1	2	3	4	5	6
			Почта	К, Д(1)	Посредством почты - заказное почтовое отправление
3.	ЮЛ, ПЮЛ	Копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	Сектор, МКУ «УЭР города Мончегорска»	К, Д(1)	В случае, если право на помещения (объекты недвижимости) зарегистрированы в ЕГРН
			Почта	К, Д(1)	

* В ППК «Роскадастр» направляется информационный запрос сведений из ЕГРН о правах на объекты недвижимости, в которых предполагается организовать розничный рынок, с целью определения наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

** В УФНС России по Мурманской области направляется информационный запрос сведений из ЕГРЮЛ с целью определения принадлежности заявителя к кругу лиц заявителей.

Таблица 2

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации,
которые заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Пояснения
1	2	3	4	5	6
1.	ЮЛ, ПЮЛ	Заявление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории города	Сектор, МКУ «УЭР города Мончегорска»	О, Д(1)	Приложение № 1 к настоящему административному регламенту. Заявление может быть

		Мончегорска (по форме)	Почта	О, Д(1)	представлено заявителем: - лично на приёме в секторе; - посредством почты (почтовое отправление); - на адрес электронной почты. Заявление заверяется подписью заявителя (представителя заявителя)
			На адрес электронной почты	КЭ, Д(1)	
2.	ЮЛ, ПЮЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации)	Сектор, МКУ «УЭР города Мончегорска»	О, Д(1)	Лично на приёме в секторе
3.	ЮЛ, ПЮЛ	Копия устава юридического лица, удостоверенная нотариально. Оригинал устава юридического лица в случае, если верность копии устава юридического лица не удостоверена нотариально в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Сектор, МКУ «УЭР города Мончегорска»	К, Д(1) О, Д(1)	Оригинал устава юридического лица в случае, если верность копии не удостоверена нотариально, - предоставляется лично – на приёме в секторе. Посредством почты - заказное почтовое отправление
			Почта	К, Д(1)	
4.	ПЮЛ	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя заявителя)	Сектор, МКУ «УЭР города Мончегорска»	О, Д(1)	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, действующего на основании доверенности, при обращении за предоставлением муниципальной услуги на личном приеме
5.	ПЮЛ	Доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя заявителя, копия приказа и иные документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, заверенные оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя	Сектор, МКУ «УЭР города Мончегорска»	О, Д(1)	Предоставляется лично – на приёме в секторе. Посредством почты - заказное почтовое отправление
			Почта	К, Д(1)	

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
организации розничного рынка»
(форма заявления/ запроса)

В _____
(наименование уполномоченного органа)

от: _____

(наименование заявителя (юридического лица)
— полное наименование в соответствии
с учредительными документами,
Ф.И.О. руководителя, ОГРН, ИНН)

адрес: _____
(адрес местонахождения, почтовый адрес)

(адрес электронной почты)

(номер телефона заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЗАПРОС)
о выдаче (переоформлении, продлении срока действия)
разрешения на право организации розничного рынка
на территории города Мончегорска Мурманской области

Прошу выдать (переоформить, продлить срок действия) разрешение на право организации розничного рынка на территории города Мончегорска Мурманской области на срок по (до) _____ в соответствии со сроком действия договора (договоров) аренды объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать розничный рынок, предоставленного(ых) для размещения розничного рынка.

(при наличии других оснований, указать другие основания)

Сведения о заявителе на получение (переоформление, продление срока действия) разрешения на право организации розничного рынка:

1. Полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) _____.

2. Организационно-правовая форма юридического лица _____.

3. Место нахождения юридического лица _____.

4. Место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, _____.

5. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица _____.

6. Сведения о документе, подтверждающем факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, _____.

7. Идентификационный номер налогоплательщика _____.

8. Сведения о документе, подтверждающем постановку юридического лица на учет в налоговом органе, _____.

9. Тип рынка, который предполагается организовать, _____.

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(перечисляются документы, предусмотренные настоящим административным регламентом,
с указанием количества листов каждого документа и количество экземпляров прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

☐

Лично в МКУ «УЭР города
Мончегорска»:

(указать адрес)

☐

Заказным почтовым
отправлением
с уведомлением:

(указать адрес)

☐

На электронную почту
заявителя:

(указать электронный адрес)

(дата)

(подпись)

(наименование должности заявителя, представителя заявителя,
расшифровка подписи - Ф.И.О.)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
организации розничного рынка»

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует		
Перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поступившего на адрес электронной почты		
1.	Наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, поступившей на адрес электронной почты, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе	ЮЛ, ПЮЛ
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Несоответствие категории заявителя установленному кругу заявителей (на основании подпункта 1.2.1 административного регламента)	ЮЛ, ПЮЛ
2.	Непредоставление копии устава юридического лица (оригинала устава юридического лица в случае, если верность копии не удостоверена нотариально)	ЮЛ, ПЮЛ
3.	Непредоставление доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательством Российской Федерации, подтверждающей полномочия представителя заявителя	1 ЮЛ, 1 ПЮЛ
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Несоответствие категории заявителя установленному кругу заявителей на основании подпункта 1.2.1 административного регламента	ЮЛ, ПЮЛ

1	2	3
2.	Непредоставление документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя в соответствии с подпунктом 2.11.1 административного регламента	ЮЛ, ПЮЛ
3.	Поступление в сектор ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документов и (или) информации, указанной в таблице № 1 приложения № 5 к административному регламенту, если соответствующие документы не были предоставлены заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если специалист сектора уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю предоставить документы и (или) информацию, указанные в таблице № 1 приложения № 5 к административному регламенту самостоятельно, и не получил от заявителя такие документы и (или) информацию в течение 15 рабочих дней со дня направления вышеуказанного уведомления	ЮЛ, ПЮЛ
4.	Предоставление заявления и документов в ненадлежащий орган	ЮЛ, ПЮЛ
5.	Отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с планом, утверждённым постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2016 № 324-ПП «Об организации розничных рынков на территории Мурманской области», предусматривающим организацию розничных рынков на территории Мурманской области	ЮЛ, ПЮЛ
6.	Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа розничного рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Мурманской области, утвержденному постановлением Правительства Мурманской области от 30.06.2016 № 324-ПП «Об организации розничных рынков на территории Мурманской области»	ЮЛ, ПЮЛ
7.	Подача заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка и документов к нему с нарушением установленных административным регламентом требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения	ЮЛ, ПЮЛ

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
право организации розничного
рынка»

АДМИНИСТРАЦИЯ
города Мончегорска

(наименование муниципального округа)

Исх.№ _____ от _____

(полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН - для юридического лица,
почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничного рынка»

По результатам рассмотрения заявления (запроса) о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории города Мончегорска от _____ № _____ принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в связи с _____.
(перечисляются причины отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых послужили основанием для отказа, а также перечень установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги).

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

**Приложение № 9
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право
организации розничного
рынка»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о приёме заявления о выдаче (переоформление, продление срока действия)
разрешения на право организации розничного рынка к рассмотрению
(либо о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления
о выдаче (переоформление, продление срока действия)
и (или) предоставления отсутствующих документов)**

МКУ «УЭР города Мончегорска» принято к рассмотрению заявление о выдаче (переоформление, продление срока действия) разрешения на право организации розничного рынка на территории города Мончегорска Мурманской области по адресу:

_____ (место нахождения розничного рынка)
с приложением на ____ листах.

Заполняется при необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о выдаче (переоформление, продление срока действия) разрешения на право организации розничного рынка и (или) предоставления отсутствующих документов.

В связи с тем, что предоставленные документы не отвечают требованиям административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» (имеются нарушения в оформлении заявления о выдаче (переоформление, продление срока действия) разрешения на право организации розничного рынка), просим предоставить надлежаще оформленное заявление о выдаче (переоформление, продление срока действия) разрешения на право организации розничного рынка и (или) отсутствующие документы:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление направлено: _____
(подпись и Ф.И.О. специалиста МКУ «УЭР города Мончегорска», ответственного за делопроизводство)

Дата _____ 20__ г.
