

Постановление Администрации городского округа ЗАТО Фокино Приморского края от 6 июня 2011 г. N 597-па "Об утверждении Административного регламента отдела экономического развития администрации городского округа ЗАТО город Фокино по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничного рынка" (с изменениями и дополнениями)

*Информация об изменениях: Постановление изменено. - [Постановление Администрации городского округа ЗАТО Фокино от 3 марта 2022 г. N 356-па](#)
[См. предыдущую редакцию](#)*

Постановление Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 6 июня 2011 г. N 597-па

"Об утверждении Административного регламента отдела экономического развития администрации городского округа ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничного рынка"

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

22 декабря 2011 г., 17 января, 14 мая, 29 октября 2012 г., 8 февраля, 15 апреля, 27 июня, 19 сентября 2013 г., 4 марта, 17 сентября 2014 г., 22 октября 2015 г., 15 января 2016 г., 28 февраля, 25 апреля, 26 ноября 2018 г., 3 марта 2022 г.

В соответствии с [Федеральным Законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [распоряжением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 N 1789-р "О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 N 679 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", [постановлением](#) администрации городского округа ЗАТО Фокино от 15.04.2010 N 318-па "Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа ЗАТО Фокино", [постановлением](#) администрации городского округа ЗАТО Фокино от 27.04.2010 N 346-па "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", распоряжением администрации городского округа ЗАТО Фокино от 26.03.2010 N 84-ра "О плане основных мероприятий администрации городского округа ЗАТО Фокино по проведению административной реформы в 2010 году", руководствуясь [Уставом](#) городского округа ЗАТО Фокино

постановляю:

*Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 15 апреля 2013 г. N 520-па в пункт 1 постановления внесены изменения, вступающие в силу со дня [официального опубликования](#) названного постановления
[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)*

1. Утвердить [Административный регламент](#) отдела экономического развития администрации городского округа ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничного рынка" (прилагается).

2. Средствам массовой информации городского округа ЗАТО Фокино (Пятенко Л.П.) [опубликовать](#) настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента [официального опубликования](#).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Фокино - руководителя аппарата Петрова В.Э.

Глава администрации городского округа ЗАТО город Фокино

В.Д. Тихонович

*Информация об изменениях: Приложение изменено. - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО Фокино от 3 марта 2022 г. N 356-па
[См. предыдущую редакцию](#)*

**Административный регламент
отдела экономического развития администрации городского округа ЗАТО Фокино по
предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничного
рынка"**

С изменениями и дополнениями от:

С изменениями и дополнениями от:

22 декабря 2011 г., 17 января, 14 мая, 29 октября 2012 г., 8 февраля, 15 апреля, 27 июня, 19 сентября 2013 г., 4 марта, 17 сентября 2014 г., 22 октября 2015 г., 15 января 2016 г., 28 февраля, 25 апреля, 26 ноября 2018 г., 3 марта 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации городского округа ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничного рынка" (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении юридическим лицам услуги на получение разрешения на право организации розничного рынка.

*Информация об изменениях: **Постановлением** Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 15 апреля 2013 г. N 520-па в пункт 1 приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня **официального опубликования** названного постановления. См. текст пункта в предыдущей редакции*

1.2. Структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел экономического развития потребителей администрации городского округа ЗАТО Фокино (далее - отдел).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основе безвозмездности, беспристрастности и индивидуального подхода к каждому юридическому лицу.

*Информация об изменениях: **Постановлением** Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 15 января 2016 г. N 46-па пункт 1.3 приложения изложен в новой редакции, вступающей в силу со дня **официального опубликования** названного постановления. См. текст пункта в предыдущей редакции*

1.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1.3.1. **пунктом 15 статьи 16** Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

1.3.2. **Федеральным законом** от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации";

1.3.3. **Федеральным законом** от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов";

1.3.4. **постановлением** Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка";

1.3.5. **Законом** Приморского края от 16.05.2007 N 65-КЗ "Об определении органов местного самоуправления, уполномоченных на выдачу разрешений на право организации розничных рынков";

1.3.6. **постановлением** Администрации Приморского края от 13.04.2007 N 85-па "Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра розничных рынков, находящихся на территории Приморского края";

1.3.7. **постановлением** Администрации Приморского края от 20.04.2007 N 99-па "Об утверждении форм документов о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории Приморского края";

1.3.8. **постановлением** Администрации Приморского края от 04.06.2007 N 128-па "Об

утверждении плана организации розничных рынков на территории Приморского края";

1.3.9. **пунктом 15 статьи 4** Устава городского округа ЗАТО Фокино;

1.3.10. **постановлением** Муниципального учреждения администрация городского округа ЗАТО Фокино от 16.05.2007 N 281-па "О создании комиссии по разрешению на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Фокино";

1.3.11. **постановлением** администрации городского округа ЗАТО Фокино от 14.09.2012 N 1374-па "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих".

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (либо отказ в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Фокино.

1.5. Последовательность действий при исполнении настоящего административного регламента изображена в блок-схеме (**приложение N 1**).

*Информация об изменениях: **Постановлением** Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 14 мая 2012 г. N 685-па название раздела 2 приложения изложено в новой редакции, **вступающей в силу** со дня **официального опубликования** названного постановления*

См. текст названия в предыдущей редакции

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Заявителями в рамках предоставления муниципальной услуги являются юридические лица, зарегистрированные в качестве юридического лица и внесенные в единый реестр юридических лиц Российской Федерации

2.2. Порядок информирования о муниципальной услуге:

*Информация об изменениях: **Постановлением** Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 8 февраля 2013 г. N 153-па в подпункт 2.2.1 приложения внесены изменения, **вступающие в силу** со дня **официального опубликования** названного постановления*

См. текст подпункта в предыдущей редакции

2.2.1. Сведения о месте нахождения и графике работы отдела:

Местонахождение отдела: г. Фокино, ул. Постникова, д. 9, кабинет N 33 (прием устных обращений (жалоб) заявителей и деловой документации), тел.: (42339) 24-1-33, **e-mail: zavsale@mail.fokino-prim.ru, salespec1@mail.fokino-prim.ru**

Почтовый адрес: 692880, Приморский край, г. Фокино, ул. Постникова, д. 9, адрес официального сайта администрации городского округа ЗАТО Фокино **<http://adm.fokino-prim.ru>**

Прием заявлений осуществляется по адресу: г. Фокино, ул. Постникова, д. 9, кабинет N 26 (общий отдел администрации городского округа ЗАТО Фокино), тел.: (42339) 25-3-30, **e-mail: zato@mail.fokino-prim.ru**.

График приема юридических лиц по муниципальным услугам в отделе экономического развития администрации городского округа ЗАТО Фокино при выборе физическим лицом способа подачи заявления и получения муниципальной услуги на личном приеме:

Вторник, четверг с 9:00 до 17:00 часов с перерывом на обед с 13:00 до 14:00 часов.

*Информация об изменениях: **Постановлением** Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 22 октября 2015 г. N 1992-па пункт 2 приложения дополнен подпунктом 2.2.2, **вступающим в силу** со дня **официального опубликования** названного постановления*

2.2.2. Место нахождения МАУ МФЦ г. Фокино:

692880, г. Фокино, ул. Карла Маркса, дом 9, МАУ МФЦ г. Фокино.

График работы МАУ МФЦ г. Фокино:

Вторник, четверг с 9.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00. Среда, пятница с 11.00 до 20.00, обед с 15.00 до 16.00. Суббота с 9.00 до 15.00, без обеда. Выходные дни: воскресенье, понедельник.

Телефон МАУ МФЦ г. Фокино: 8 (42339) 29400.

2.3. Способы получения сведений о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. При личном обращении.

*Информация об изменениях: **Постановлением** Администрации городского округа ЗАТО город*

Фокино Приморского края от 27 июня 2013 г. N 1032-на подпункт 2.3.2 приложения изложен в новой редакции, [вступающей в силу со дня официального опубликования](#) названного постановления [См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

2.3.2. Посредством телефонной, почтовой связи, по сети Интернет; через [многофункциональные центры](#), на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Фокино <http://adm.fokino-prim.ru>, e-mail:zavsale@mail.fokino-prim.ru, salespec1@mail.fokino-prim.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края: <http://gosuslugi.primorsky.ru>.

ГАРАНТ: Нумерация подпунктов приводится в соответствии с источником

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 29 октября 2012 г. N 1602-на раздел 2 приложения дополнен подпунктом 2.3.4, [вступающим в силу со дня официального опубликования](#) названного постановления

2.3.4. Информация о муниципальной услуге размещается на информационном стенде в здании администрации городского округа ЗАТО Фокино.

2.4. Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

2.4.1. Требования к оформлению заявления.

2.4.2. Требования к прилагаемым к заявлению документам.

2.4.3. Порядок и сроки рассмотрения заявления.

2.4.4. Порядок и сроки выдачи разрешения на право организации розничного рынка или уведомления об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка.

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 15 января 2016 г. N 46-на пункт 2.5 приложения изложен в новой редакции, [вступающей в силу со дня официального опубликования](#) названного постановления [См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

2.5. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.5.1. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет.

2.5.2. Помещение должно быть оснащено системой кондиционирования воздуха, иметь достаточное освещение.

2.5.3. Исполнитель, осуществляющий консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, обязан предложить заявителю воспользоваться столом и стулом, специально установленными для заявителей.

2.5.4. Должны соблюдаться условия для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры.

2.5.5. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги и при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги не должно превышать 15-ти минут.

Информация об изменениях: Пункт 2.6 изменен - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 28 февраля 2018 г. N 301-на [См. предыдущую редакцию](#)

2.6. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края" <http://gosuslugi.primorsky.ru>, через многофункциональные центры, а также по принципу "Одного окна".

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документооборота, подлежит рассмотрению в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации". В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы

и материалы в электронной форме.

Информация об изменениях: Раздел 2 дополнен пунктом 2.7 с 29 ноября 2018 г. - [Постановление Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 26 ноября 2018 г. N 1741-па](#)

2.7. Органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

2.7.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2.7.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов; заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2.7.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.7.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 15 января 2016 г. N 46-на заголовок раздела 3 приложения изложен в новой редакции, [вступающей в силу](#) со дня [официального опубликования](#) названного постановления

[См. текст заголовка в предыдущей редакции](#)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности - выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги "Выдача разрешений на право организации розничного рынка" включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявлений.

3.1.2. Проверка прилагаемых документов.

3.1.3. Вынесение заявлений на комиссию по выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

3.1.4. Ходатайство главе администрации городского округа ЗАТО Фокино о выдаче (либо отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка.

3.1.5. Направлению заявителю разрешения на право организации розничного рынка.

3.2. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на право организации розничного рынка предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

3.3. В случаях продления срока действия разрешения или переоформления разрешения в случае реорганизации юридического лица срок рассмотрения заявления не может превышать 15 календарных дней со дня поступления заявления.

3.4. Дубликат и копия разрешения предоставляются юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно, в течение 3-х рабочих дней, по письменному заявлению юридического лица.

3.5. Уведомление об отказе в выдаче разрешения ([приложение N 2](#)) осуществляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

3.6. Периодичность приема у должностного лица, принимающего заявление и прилагаемые к нему документы, не ограничивается.

3.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.7.1. Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с [планом](#) организации розничных рынков на территории Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края.

3.7.2. Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному [плану](#).

3.7.3. Подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 8 февраля 2013 г. N 153-на пункт 3.7 приложения дополнен подпунктом 3.7.4, [вступающим в силу](#) со дня [официального опубликования](#) названного постановления

3.7.4. В случае, если текст заявления не поддается прочтению, заявление не подлежит рассмотрению. Орган местного самоуправления или должностное лицо в течение семи дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, направившему заявление, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 8 февраля 2013 г. N 153-на пункт 3.7 приложения дополнен подпунктом 3.7.5, [вступающим в силу](#) со дня [официального опубликования](#) названного постановления

3.7.5. В случае, если заявление юридического лица направляется неоднократно, на которое ему многократно давались письменные ответы по существу вопроса, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган местного самоуправления, либо должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с данным заявителем. О данном решении в адрес заявителя направляется уведомление.

3.8. Последовательность действий для получения разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Фокино:

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 22 декабря 2011 г. N 1559-па в пункт 3.8.1 приложения внесены изменения

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

3.8.1. Для предоставления муниципальной услуги, в адрес главы администрации городского округа ЗАТО Фокино направляется заявление ([приложение N 3](#)), подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица, от имени которого подается заявление. В заявлении должно быть указано:

- 1) полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения;
 - 2) место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок;
 - 3) государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;
 - 4) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
 - 5) тип рынка, который предполагается организовать.
- Заявление подается лично, посредством почтовой, электронной связи.

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 14 мая 2012 г. N 685-па в пункт 3.8.2 приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня [официального опубликования](#) названного постановления

[См. текст пункта в предыдущей редакции](#)

3.8.2. К указанному заявлению прилагаются:

- 1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копии не удостоверена нотариально);
- 2) [выписка](#) из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;
- 3) нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- 4) нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления иных документов.

Документы, указанные в [подпунктах 1-4 пункта 3.8.2](#) направляются заявителем самостоятельно.

В срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления документов (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанных в [подпунктах 2 и 3 пункта 3.8.2](#), запрашиваются в налоговом органе, в распоряжении которого находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, предусмотренные [подпунктами 1-4](#), могут быть направлены в электронной форме.

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 15 апреля 2013 г. N 520-па в подпункт 3.8.3 приложения внесены изменения, вступающие в силу со дня [официального опубликования](#) названного постановления

[См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

3.8.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления" является поступление заявления в отдел экономического развития городского округа ЗАТО Фокино.

Должностное лицо отдела принимает заявление и регистрирует его в журнале учета входящей документации. Срок исполнения административной процедуры: 1 день с момента поступления заявления. Конечным результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в журнале учета входящей документации.

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 15 апреля 2013 г. N 520-па в подпункт 3.8.4 приложения внесены

*изменения, вступающие в силу со дня официального опубликования названного постановления
См. текст подпункта в предыдущей редакции*

3.8.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Проверка прилагаемых документов" является регистрация заявления в журнале учета входящей документации отдела экономического развития администрации городского округа ЗАТО Фокино.

В день регистрации заявления в журнале учета входящей документации и прилагаемых к нему документов должностное лицо отдела, ответственное за прием заявлений, проводит проверку правильности заполнения заявления и наличие прилагаемых к нему документов, и вручает заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению (**приложение N 4**). В случае, если указанное заявление оформлено не в соответствии с вышеуказанными требованиями, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

Срок исполнения административной процедуры: 1 день с момента регистрации заявления в журнале учета входящей документации.

Конечным результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю лично, посредством почтовой, электронной связи уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

3.8.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Вынесение заявлений на комиссию по выдаче разрешения на право организации розничного рынка" является прием заявления к рассмотрению.

Решение о предоставлении разрешения принимается на основании плана организации розничных рынков на территории Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края. Исполнитель услуги выносит рассмотрение заявления на право организации розничного рынка на комиссию по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Фокино, где принимается решение о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения.

Срок исполнения административной процедуры: 20 календарных дней со дня поступления заявления. В случаях продления срока действия разрешения или переоформления разрешения в случае реорганизации юридического лица срок рассмотрения заявления не может превышать 15 календарных дней со дня поступления заявления.

Результатом исполнения административной процедуры является направление ходатайства главе администрации городского округа ЗАТО Фокино о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

3.8.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры "Направлению заявителю разрешения на право организации розничного рынка либо отказа в организации розничного рынка" является принятие решения о выдаче заявителю разрешения на право организации розничного рынка либо отказа в организации розничного рынка.

На основании принятого комиссией решения ходатайство о выдаче разрешения на право организации розничного рынка направляется главе администрации городского округа ЗАТО Фокино. Разрешение на бланке администрации городского округа ЗАТО Фокино и подписывается главой администрации городского округа ЗАТО Фокино и должностным лицом, ответственным за выдачу разрешения на право организации розничного рынка. О принятом решении исполнитель услуги уведомляет заявителя в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, а именно, вручает заявителю зарегистрированное уведомление о выдаче разрешения (**приложение N 5**). Не позднее 3-х дней со дня принятия указанного решения заявителю выдается разрешение на право организации розничного рынка.

В разрешении (**приложение N 6**) указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение;
- 2) полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок;
- 3) тип рынка;
- 4) срок действия разрешения;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) номер разрешения;
- 7) дата принятия решения о предоставлении разрешения.

Разрешение выдается на срок, не превышающий пяти лет. В случае если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежат на праве аренды, срок разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

Юридическое лицо, получившее разрешение, признается управляющей рынком компанией.

В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка заявителю лично, посредством почтовой, электронной связи в течение одного рабочего дня с момента принятия решения направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка ([приложение N 2](#)).

Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 15 апреля 2013 г. N 520-на в подпункт 3.8.7 приложения внесены изменения, [вступающие в силу со дня официального опубликования](#) названного постановления [См. текст подпункта в предыдущей редакции](#)

3.8.7. Заявления и прилагаемые к ним документы, акты уполномоченного органа о выдаче разрешения (отказа в выдаче разрешения), переоформлении, приостановлении, возобновлении, продлении срока его действия, копия разрешения и другие документы собираются в деле о предоставлении конкретному юридическому лицу права на организацию розничного рынка и хранятся в отделе экономического развития администрации городского округа ЗАТО Фокино в соответствии с действующим законодательством.

3.8.8. Исполнитель услуги в 15-дневный срок со дня принятия решения о выдаче разрешения, переоформлении, продлении срока его действия направляет Департамент лицензирования и торговли Приморского края информацию о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях.

3.8.9. Срок действия разрешения по его окончании может быть продлен по заявлению юридического лица. Разрешение может быть переоформлено только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка. Продление срока действия разрешения, его переоформление осуществляется в соответствии с [пунктами 3.8.1 - 3.8.6 статьи 3](#) настоящего регламента.

ГАРАНТ: По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Вместо "пунктами 3.8.1 - 3.8.6 статьи 3" имеется в виду "[подпунктами 3.8.1 - 3.8.6 раздела 3](#)"

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Ответственность в целом по организации контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги возложена на начальника отдела.

4.2. Специалист отдела несет персональную ответственность за организацию и исполнение поручений начальника отдела, данных по рассмотрению заявлений юридических лиц либо их законных представителей по доверенности на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Фокино.

4.3. Специалист отдела несет персональную ответственность за объективность, всесторонность рассмотрения заявлений юридических лиц либо их законных представителей по доверенности на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Фокино, соблюдение сроков.

4.4. Специалист отдела, работающий с заявлениями юридических лиц либо их законных представителей по доверенности на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Фокино, за нарушение норм [Федерального закона](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", положений настоящего административного регламента может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Информация об изменениях: [Раздел 5 изменен. - Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 25 апреля 2018 г. N 613-на [См. предыдущую редакцию](#)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц органа либо муниципальных служащих, должностных лиц многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО Фокино,

учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО Фокино, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе 3](#) настоящего административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

5.2.1. нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

5.2.2. нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Фокино для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Фокино для предоставления муниципальной услуги;

5.2.5. отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Фокино;

5.2.6. требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Фокино;

5.2.7. отказа администрации городского округа ЗАТО Фокино, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО Фокино, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.2.8. нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

5.2.9. приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, правовыми актами городского округа ЗАТО Фокино;

Информация об изменениях: Пункт 5.2 дополнен подпунктом 5.2.10 с 29 ноября 2018 г. - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 26 ноября 2018 г. N 1741-па

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; в указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1-3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО Фокино, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО Фокино, должностных лиц и специалистов

учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО Фокино, должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа ЗАТО Фокино подается в администрацию городского округа ЗАТО Фокино.

Личный прием заявителей производится главой городского округа ЗАТО Фокино по адресу: г. Фокино, ул. Постникова, д. 9, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой городского округа ЗАТО Фокино и размещенному на [официальном сайте](#) администрации городского округа ЗАТО Фокино.

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

При поступлении жалобы в многофункциональный центр, жалоба передается в администрацию городского округа ЗАТО Фокино в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

5.4.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

5.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Информация об изменениях: Пункт 5.5 изменен с 29 ноября 2018 г. - [Постановление Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 26 ноября 2018 г. N 1741-па](#)

[См. предыдущую редакцию](#)

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в администрацию городского округа ЗАТО Фокино, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5-ти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией городского округа ЗАТО Фокино, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Фокино;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.3. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в [части 8 статьи 11.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.5.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5.5. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Фокино.

5.5.6. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7-ми дней со дня её регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

5.5.7. В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](#) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Фокино, гражданину, направившему жалобу, в течение 7-ми дней со дня её регистрации сообщается электронный адрес официального сайта администрации городского округа ЗАТО Фокино, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.5.8. Должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5.9. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение 30-ти дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.10. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7-ми дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5.11. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение 30-ти дней со дня регистрации жалобы.

5.5.12. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностные лица, указанные в [пункте 5.3](#) настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Решения, действия (бездействие) администрации городского округа ЗАТО Фокино, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации городского округа ЗАТО Фокино по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Информация об изменениях: [Постановлением](#) Администрации городского округа ЗАТО город Фокино Приморского края от 17 сентября 2014 г. N 2135-на приложение дополнено разделом 6, вступающим в силу со дня [официального опубликования](#) названного постановления

Раздел 6. Ответственность за нарушение административного регламента

6.1. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Приморского края.

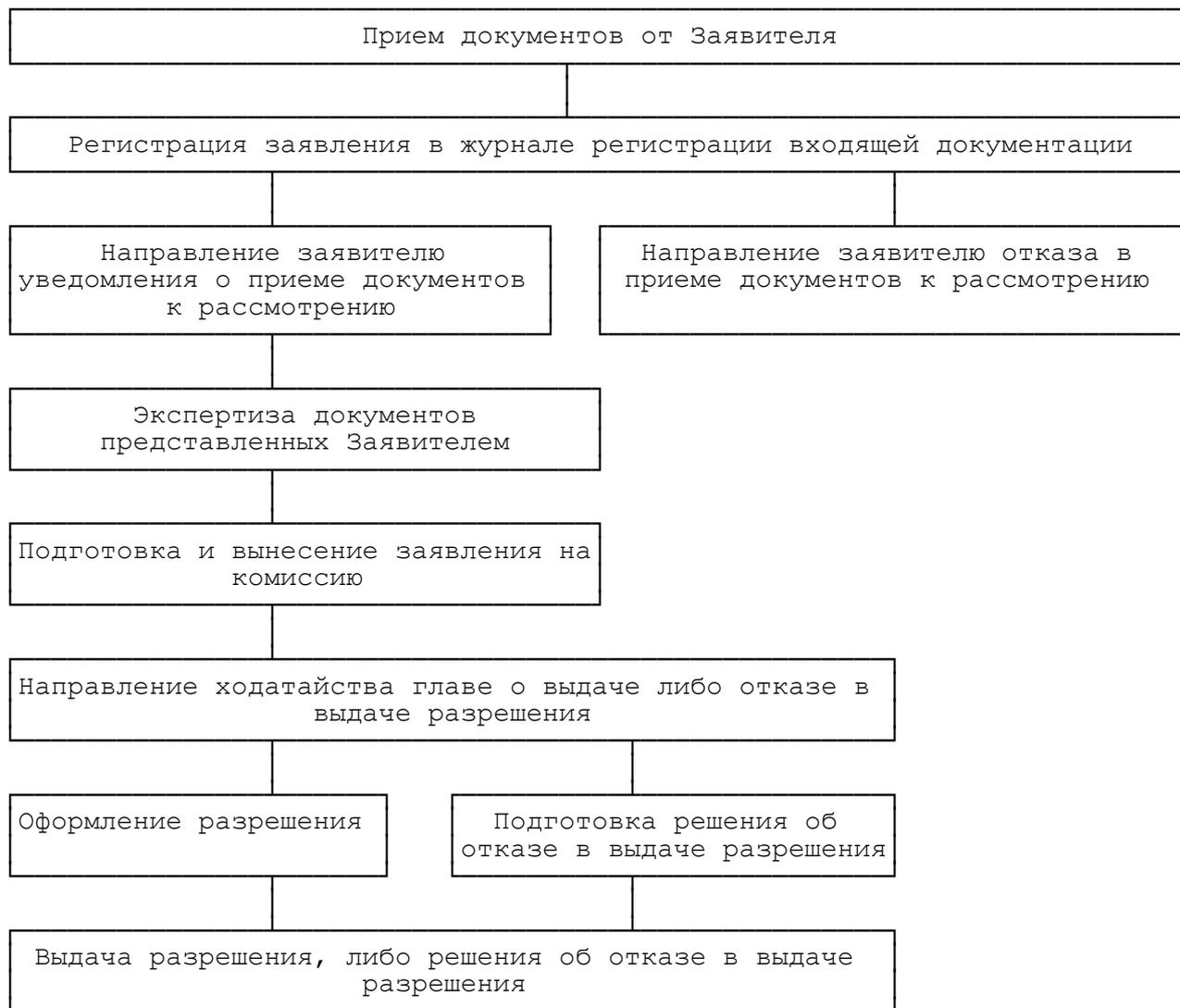
6.2. Нарушение должностным лицом, работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, либо работником муниципального учреждения, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальных услуг, настоящего административного регламента, повлекшее не предоставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно-наказуемого деяния, влечет привлечение виновного лица к административной ответственности по [статье 2.1](#) Закона Приморского края от 05.03.2007 N 44-КЗ "Об административных правонарушениях в Приморском крае".

Информация об изменениях: Приложение 1 изменено. - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО Фокино от 3 марта 2022 г. N 356-на [См. предыдущую редакцию](#)

Приложение N 1

к [Административному регламенту](#) отдела
экономического развития
администрации городского округа
ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешений на право организации розничного рынка"
(с изменениями от 15 апреля 2013 г., 3 марта 2022 г.)

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешений
на право организации розничного рынка"



Информация об изменениях: Приложение 2 изменено. - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО Фокино от 3 марта 2022 г. N 356-па
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение N 2
к [Административному регламенту](#) отдела
экономического развития
администрации городского округа
ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешений на право организации розничного рынка"
(с изменениями от 15 апреля 2013 г., 3 марта 2022 г.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

N _____ от _____

Администрация городского округа ЗАТО Фокино уведомляет

наименование юридического лица, его местонахождение

об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по адресу: _____

адрес предполагаемого размещения рынка

Причины отказа: _____

Уведомление выдал: _____

Должность _____

подпись, ФИО должностного лица

Исполнитель

Телефон

Информация об изменениях: Приложение 3 изменено. - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО Фокино от 3 марта 2022 г. N 356-на [См. предыдущую редакцию](#)

Приложение N 3
к Административному регламенту отдела
экономического развития
администрации городского округа
ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешений на право организации розничного рынка"
(с изменениями от 15 апреля 2013 г., 3 марта 2022 г.)

Главе администрации городского округа ЗАТО Фокино

От _____
(должность, наименование организации,
ФИО руководителя)

Юридический адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа ЗАТО Фокино

Регистрационный номер _____ от "___" _____

Полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица _____

Место нахождения юридического лица _____

Место нахождения объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать _____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица _____

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридического лица серия _____ N _____ дата внесения записи _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе: серия _____ N _____ дата постановки на учет в налоговом органе _____

Прошу выдать разрешение на право организации розничного _____ рынка по адресу _____.

Перечень прилагаемых к заявлению документов указан в описи от "___" _____ 20__ на _____ листах

Документы сданы

Документы приняты

Дата " __ " _____ 20__

дата " __ " _____ 20__

Подпись _____ / _____ /
(ФИО)

Подпись _____ / _____ /
(ФИО)

Информация об изменениях: Приложение 4 изменено. - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО Фокино от 3 марта 2022 г. N 356-па
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение N 4
к Административному регламенту отдела
экономического развития
администрации городского округа
ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешений на право организации розничного рынка"
(с изменениями от 15 апреля 2013 г., 3 марта 2022 г.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка к рассмотрению

Администрация городского округа ЗАТО Фокино
наименование органа местного самоуправления

уведомляет _____

наименование юридического лица, его место нахождения
о приеме заявления о выдаче разрешения на право организации розничного _____ рынка по адресу _____ к рассмотрению.

К заявлению приложены следующие документы: _____

Должность _____ подпись, ФИО должностного лица _____

Исполнитель
Телефон _____

Информация об изменениях: Приложение 5 изменено. - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО Фокино от 3 марта 2022 г. N 356-па
[См. предыдущую редакцию](#)

Приложение N 5
к Административному регламенту отдела
экономического развития
администрации городского округа
ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешений на право организации розничного рынка"
(с изменениями от 15 апреля 2013 г., 3 марта 2022 г.)

Уведомление

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка от _____ N _____

Администрация городского округа ЗАТО Фокино
наименование органа местного самоуправления

уведомляет _____
наименование юридического лица, его место нахождения
о выдаче разрешения от _____ N _____
дата _____

на право организации розничного рынка по адресу: _____

адрес рынка

Уведомление выдал:

Должность

подпись, ФИО должностного лица

Глава администрации городского округа
ЗАТО Фокино

Исполнитель
Телефон

*Информация об изменениях: Приложение 6 изменено. - [Постановление](#) Администрации городского округа ЗАТО Фокино от 3 марта 2022 г. N 356-па
[См. предыдущую редакцию](#)*

Приложение N 6
к [Административному регламенту](#) отдела
экономического развития
администрации городского округа
ЗАТО Фокино по предоставлению муниципальной услуги
"Выдача разрешений на право организации розничного рынка"
(с изменениями от 15 апреля 2013 г., 3 марта 2022 г.)

РАЗРЕШЕНИЕ

на право организации розничного рынка
Администрация городского округа ЗАТО Фокино
наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение

Разрешение выдано:

_____ полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в т.ч.
фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица

_____ место нахождения юридического лица

_____ место расположения объекта недвижимости для организации рынка

Тип рынка _____

Срок действия разрешения: _____

ИНН налогоплательщика _____

Номер разрешения N _____

Дата принятия решения о предоставлении разрешения " _____ " _____

Разрешение выдал:

Должность

подпись, ФИО должностного лица

Глава администрации городского округа
ЗАТО Фокино

Исполнитель
Телефон