АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Место для ввода текста. |  |  |  | № 2495 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ┌ |  | ┐ |
| **О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 04.09.2017 №4158 и об отмене постановления администрации города Нижнего Новгорода от 23.07.2007 № 3240 «О создании Городского координационного совета по организации деятельности розничных рынков и ярмарок на территории города Нижнего Новгорода»**  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», изменениями внесенными в Постановление Правительства РФ от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Нижегородской области от 11.07.2023 № 623 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 24.03.2011 № 1104 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьями 43 и 54 Устава города Нижнего Новгорода администрация города Нижнего Новгорода **постановляет**:

1. Изложить административный регламент администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка», утвержденный постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 04.09.2017 № 4158 «Об утверждении административного регламента администрации города Нижнего Новгорода по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород» и об отмене постановлений администрации города Нижнего Новгорода» в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Отменить постановление администрации города Нижнего Новгорода от 23.07.2007 № 3240 «О создании Городского координационного совета по организации деятельности розничных рынков и ярмарок на территории города Нижнего Новгорода»

3. Управлению информационной политики администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород».

4. Юридическому департаменту администрации города Нижнего Новгорода (Витушкина Т.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Департаменту развития предпринимательства администрации города Нижнего Новгорода (Федичева Н.В.) разместить настоящее постановление в государственной информационной системе Нижегородской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Егорова С.А.

Глава города Ю.В.Шалабаев

Н.В.Федичева

435 58 41

Приложение

к постановлению администрации

города Нижнего Новгорода

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ** **МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка» (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования городской округ город Нижний Новгород.

1.2. Круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

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

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

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

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

1.3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Приложением №1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

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

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Выдача разрешения на право организации розничного рынка.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация города Нижний Новгород (далее - Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел развития предпринимательства управления развития предпринимательства департамента развития предпринимательства администрации города Нижний Новгород (далее – Отдел предпринимательства).

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

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

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

- информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ»;

- прием заявления от заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ГБУ НО «УМФЦ» вправе отказать в приеме документов.

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

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

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

2.3.1.1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на право организации розничного рынка:

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

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

разрешение на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению №4 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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

а) решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

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

разрешение на право организации розничного рынка по форме согласно приложению №2 к настоящему Регламенту, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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

а) решение о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

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

разрешение на право организации розничного рынка по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка согласно приложению № 6, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в переоформлении разрешения на организацию розничного рынка по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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

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

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

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

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

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

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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

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

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

разрешение на право организации розничного рынка в новой редакции по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не более 20 рабочих дней со дня поступления заявления лично в Администрацию, посредством Единого портала.

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

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

**2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых**

**для предоставления муниципальной услуги**

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

**2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме**

**документов, необходимых для предоставления**

**муниципальной услуги**

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

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**предоставления муниципальной услуги или отказа**

**в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в разделе 3 настоящего Регламента в описании вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

**2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении**

**муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.8.1. Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги размещается в региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) и на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (https://www.gosuslugi.ru/r/nizhny-novgorod).

2.8.2. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

**2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче**

**запроса о предоставлении муниципальной услуги**

**и при получении результата ее предоставления**

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

**2.10. Срок регистрации заявления заявителя**

**о предоставлении муниципальной услуги**

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

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

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

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**муниципальная услуга**

2.11.1 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещаются на сайте администрации (нижнийновгород.рф), на Портале УМФЦ НО - http://www.umfc-no.ru, в региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) и на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области (https://www.gosuslugi.ru/r/nizhny-novgorod).

**2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.12.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса (заявления) на получение муниципальной услуги и документов электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствия нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления размещен на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода(нижнийновгород.рф), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (https://www.gosuslugi.ru/), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (https://www.gosuslugi.ru/r/nizhny-novgorod).

**2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

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

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

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

Единый портал;

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

система электронного документооборота Нижегородской области (далее - СЭДО);

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

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

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги**

3.1.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: выдача разрешения на право организации розничного рынка.

Вариант 2: выдача копии разрешения или дубликата разрешения на право организации розничного рынка.

Вариант 3: переоформление разрешения на право организации розничного рынка.

Вариант 4: продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

Вариант 5: исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги.

 3.1.2. Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

  В случае если заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка оформлено не в соответствии с требованиями Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 (далее - Правила), а в составе прилагаемых к заявлению документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту о необходимости устранения нарушений в оформлении соответствующего заявления и (или) представления отсутствующих документов.

**3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице приложения № 1 к настоящему Регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в Администрации;

б) посредством Единого портала;

в) в ГБУ НО «УМФЦ».

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

**3.3. Вариант 1 «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»**

3.3.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

разрешение на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 2, выполненной на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 3, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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 действия такого разрешения не может превышать срока действия договора аренды.

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги;

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

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

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

3.3.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале.

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

3.3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами данного юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица (при ее наличии), от имени которого подается заявление, по форме согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

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

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

- тип рынка, который предполагается организовать;

2) копии учредительных документов юридического лица (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

3.3.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

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

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

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

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

1) В Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» – документ, удостоверяющий личность;

2) Посредством Единого портала-ЕСИА.

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

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

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

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

4) документы не исполнены карандашом;

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

3.3.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом паспорта, предъявление паспорта, с истекшим сроком действия);

2) обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица;

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

4) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.3.6.1. настоящего Регламента.

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

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

В случае подачи документов заявителем в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка в Администрацию.

Уведомление об отказе может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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

3.3.11. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги участвуют:

1. Отдел развития предпринимательства управления развития предпринимательства департамента развития предпринимательства администрации города Нижний Новгород;
2. ГБУ НО «УМФЦ».

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

3.3.13. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в электронном виде через Единый портал.

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

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие.

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

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

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

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

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

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

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.3.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3.3.17. Основания для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка:

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 Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории города Нижнего Новгорода;

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

3.3.18. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течение 16 календарных дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.3.19. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется на следующий рабочий день после дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

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

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

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении

муниципальной услуги распределение в отношении заявителя

ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,

радиочастот, квот)

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

Направление информации в министерство промышленности,

торговли и предпринимательства Нижегородской области

3.3.23. Информация о выданных Администрацией разрешениях на право организации ярмарки и содержащиеся в таких разрешениях сведения представляются в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области в течение 15 календарных дней с момента выдачи такого разрешения.

**3.4. Вариант 2 "Выдача копии разрешения или дубликата разрешения на право организации розничного рынка"**

3.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

3.4.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.4.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры "межведомственное информационное взаимодействие", "приостановление предоставления муниципальной услуги", поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению № 13 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», почтовой связью, на Едином портале.

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

3.4.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка (далее - заявление о выдаче копии (дубликата)), подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами данного юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица (при ее наличии), от имени которого подается заявление, по форме согласно приложению №13 к настоящему Регламенту;

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

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

1) В Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» – документ, удостоверяющий личность;

2) Посредством Единого портала - ЕСИА.

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

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

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

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

4) документы не исполнены карандашом;

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

3.4.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом паспорта, предъявление паспорта, с истекшим сроком действия);

2) обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица;

3) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 3.4.8. настоящего Регламента.

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

В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка.

В случае подачи документов заявителем в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка в Администрацию.

Уведомление об отказе может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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

3.4.11. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги участвуют:

1. Отдел развития предпринимательства управления развития предпринимательства департамента развития предпринимательства администрации города Нижний Новгород;
2. ГБУ НО «УМФЦ».

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

3.4.13. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в электронном виде через Единый портал.

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

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.14. Для получения муниципальной услуги межведомственного информационные взаимодействия - нет.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.4.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.16. Основания для отказа в о выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка:

1. разрешение на право организации розничного рынка отсутствует в распоряжении Администрации;
2. обращение с заявлением лица, которое не являлось заявителем при предоставлении муниципальной услуги, либо представителя заявителя, не имеющего полномочий на обращение с заявлением.

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

Предоставление результата муниципальной услуги

3.4.18. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется на следующий рабочий день после дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих

заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков)

заявителя на предмет их соответствия требованиям

законодательства Российской Федерации, Нижегородской области

(за исключением требований, которые проверяются в рамках

процедуры принятия решения о предоставлении (отказе

в предоставлении) муниципальной услуги)

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

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении

муниципальной услуги распределение в отношении заявителя

ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,

радиочастот, квот)

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

**3.5. Вариант 3 «Переоформление разрешения на право организации
розничного рынка**»

3.5.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 9 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

Переоформление разрешения на право организации розничного рынка осуществляется только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

3.5.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) переоформление разрешения на право организации розничного рынка.

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

Переоформленное разрешение на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 2, выполненной на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 6, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в переоформлении разрешения на организацию розничного рынка по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

3.5.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги;

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

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

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.5.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению №12 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале.

3.5.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка:

3.5.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами данного юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица (при ее наличии), от имени которого подается заявление по форме согласно приложению № 12 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

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

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

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

3.5.6.2. Исчерпывающий перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые представитель заявителя также вправе представить по собственной инициативе:

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

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

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

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

1) В Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» – документ, удостоверяющий личность;

2) Посредством Единого портала - ЕСИА.

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

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

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

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

4) документы не исполнены карандашом;

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

3.5.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом паспорта, предъявление паспорта, с истекшим сроком действия);

2) обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица;

3) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 3.5.8 настоящего Регламента;

4) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.5.6.1. настоящего Регламента.

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

 В случае подачи документов заявителем лично, отказ в приеме документов осуществляется в день подачи заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка.

В случае подачи документов заявителем в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка в Администрацию.

Уведомление об отказе может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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

3.5.11. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги участвуют:

1. Отдел развития предпринимательства управления развития предпринимательства департамента развития предпринимательства администрации города Нижний Новгород;
2. ГБУ НО «УМФЦ».

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

3.5.13. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в электронном виде через Единый портал.

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

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

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

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

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

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.17. Основания для отказа в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Нижегородской области;

3) в случае, если не проводится процедура реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

3.5.18. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течение 5 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.19. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется на следующий рабочий день после дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись в журнале регистрации выдачи разрешений и уведомлений.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих

заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков)

заявителя на предмет их соответствия требованиям

законодательства Российской Федерации, Нижегородской области

(за исключением требований, которые проверяются в рамках

процедуры принятия решения о предоставлении (отказе

в предоставлении) муниципальной услуги)

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

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении

муниципальной услуги распределение в отношении заявителя

ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,

радиочастот, квот)

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

Направление информации в министерство промышленности,

торговли и предпринимательства Нижегородской области

3.5.23. Информация о выданных Администрацией разрешениях на право организации ярмарки и содержащиеся в таких разрешениях сведения представляются в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области в течение 15 календарных дней с момента выдачи такого разрешения.

**3.6. Вариант 4 «Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка»**

3.6.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 9 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

3.6.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

а) решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка.

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

 разрешение на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 2, выполненной на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица;

уведомление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению №5 к настоящему Регламенту, выполненное на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства;

3.6.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

2) межведомственное информационное взаимодействие;

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

4) предоставление результата муниципальной услуги;

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

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

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.6.5. Основанием для начала административной процедуры является подача представителем заявителя документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению № 11 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале.

3.6.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения о продлении разрешения на право организации розничного рынка:

3.6.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами данного юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица (при ее наличии), от имени которого подается заявление,
по форме согласно приложению №11 к настоящему Регламенту, в котором указываются:

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

 2) копии учредительных документов юридического лица (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально)

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

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

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

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

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

1) В Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» – документ, удостоверяющий личность;

2) Посредством Единого портала - ЕСИА.

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

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

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

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

4) документы не исполнены карандашом;

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

3.6.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом паспорта, предъявление паспорта, с истекшим сроком действия);

2) обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица;

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

4) представление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.6.6.1. настоящего Регламента.

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

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

В случае подачи документов заявителем в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка в Администрацию.

Уведомление об отказе может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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

3.6.11. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги участвуют:

1. Отдел развития предпринимательства управления развития предпринимательства департамента развития предпринимательства администрации города Нижний Новгород;
2. ГБУ НО «УМФЦ».

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

3.6.13. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в электронном виде через Единый портал.

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

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

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

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

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

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

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

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

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.6.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги

3.6.17. Основания для отказа в продлении разрешения на право организации розничного рынка:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Нижегородской области;

3) подача заявления с нарушением требований, установленных пунктом 3.6.6 настоящего Регламента, а также документов, содержащих недостоверные сведения.

3.6.18. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течение 5 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.19. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется на следующий рабочий день после дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

При выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель должен предоставить документ, удостоверяющий личность. При получении результата предоставления муниципальной услуги лично, заявитель ставит подпись в журнале регистрации выдачи разрешений и уведомлений.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих

заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков)

заявителя на предмет их соответствия требованиям

законодательства Российской Федерации, Нижегородской области

(за исключением требований, которые проверяются в рамках

процедуры принятия решения о предоставлении (отказе

в предоставлении) муниципальной услуги)

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

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении

муниципальной услуги распределение в отношении заявителя

ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,

радиочастот, квот)

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

Направление информации в министерство промышленности,

торговли и предпринимательства Нижегородской области

3.6.23. Информация о выданных Администрацией разрешениях на право организации ярмарки и содержащиеся в таких разрешениях сведения представляются в министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области в течение 15 календарных дней с момента выдачи такого разрешения.

**3.7. Вариант 5 «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги»**

3.7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 рабочих дней со дня приема Администрацией заявления и прилагаемых к нему документов.

3.7.2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

разрешение на право организации розничного рынка в новой редакции по форме согласно приложению № 2, выполненной на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства;

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

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, является уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту, выполненного на бланке Администрации, с указанием номера, даты, проставлением собственноручной подписью уполномоченного должностного лица и печати Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

3.7.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

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

3) предоставление результата муниципальной услуги.

3.7.4. В настоящем варианте предоставления муниципальной услуги не приведены административные процедуры «межведомственное информационное взаимодействие», «приостановление предоставления муниципальной услуги», поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.7.5. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем документов и заявления в соответствии с формой согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту осуществляется лично в Администрации, в ГБУ НО «УМФЦ», на Едином портале.

3.7.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка.

3.7.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка (далее - заявление об исправлении опечаток или ошибок) по форме согласно приложению № 14 к настоящему Регламенту;

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

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

1) В Администрации, ГБУ НО «УМФЦ» – документ, удостоверяющий личность;

2) Посредством Единого портала-ЕСИА.

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

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

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

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

4) документы не исполнены карандашом;

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

3.7.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом паспорта, предъявление паспорта, с истекшим сроком действия) ;

2) обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица;

3) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, указанным в пункте 3.7.8. настоящего Регламента.

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

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

В случае подачи документов заявителем в электронном виде, отказ в приеме документов с указанием причин отказа и способов их устранения осуществляется в письменном виде в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка в Администрацию.

Уведомление об отказе может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

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

3.7.11. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги участвуют:

1. Отдел развития предпринимательства управления развития предпринимательства департамента развития предпринимательства администрации города Нижний Новгород;
2. ГБУ НО «УМФЦ».

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

3.7.13. Срок регистрации заявления и приложенных документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Администрацию или ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в электронном виде через Единый портал.

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

Заявления о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные настоящим Регламентом, поступившие в электронной форме с использованием Единого портала, регистрируются автоматически.

В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.7.14. Для получения муниципальной услуги межведомственного информационные взаимодействия - нет.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.7.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) муниципальной услуги

3.7.16. Администрация отказывает заявителю в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, при наличии следующего основания - факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден, в случае если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги, представленной в вариантах 1, 2, 3, 4.

3.7.17. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения, осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.18. Способ предоставления результата муниципальной услуги:

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в Отделе предпринимательства.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется на следующий рабочий день после дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть представлен по выбору заявителя независимо от его места пребывания.

Получение дополнительных сведений от заявителя

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

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих

заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков)

заявителя на предмет их соответствия требованиям

законодательства Российской Федерации, Нижегородской области

(за исключением требований, которые проверяются в рамках

процедуры принятия решения о предоставлении (отказе

в предоставлении) муниципальной услуги)

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

Осуществляемое после принятия решения о предоставлении

муниципальной услуги распределение в отношении заявителя

ограниченного ресурса (в том числе земельных участков,

радиочастот, квот)

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

Приложение №1
к Регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ (ПРИНАДЛЕЖАЩИХ ИМ ОБЪЕКТОВ),**

**А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ**

**ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

**1. Перечень признаков заявителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" |
| 1 | Категория заявителя | 1. Юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка.2. Представители юридического лица, обладающие соответствующими полномочиями |
| 2 | Комбинация признаков заявителя | Являются правообладателями объекта недвижимости, расположенного на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, а также представители юридического лица, обладающие соответствующими полномочиями |
| 3 | Цель обращения | Вариант 1. Заявитель обратился в целях получения разрешения на право организации розничного рынка.Вариант 2. Заявитель обратился в целях получения копии разрешения или дубликата разрешения на право организации розничного рынка.Вариант 3. Заявитель обратился в целях переоформления разрешения на право организации розничного рынка.Вариант 4. Заявитель обратился в целях продления срока действия разрешения на право организации розничного рынка.Вариант 5. Заявитель обратился в целях исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги |

**2. Комбинации значений признаков, каждая из которых**

**соответствует одному варианту предоставления услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| N варианта | Комбинация значений признаков |
| Вариант 1 "Выдача разрешения на право организации розничного рынка" |
| 1 | 1. Юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка.2. Представители юридического лица, обладающие соответствующими полномочиями |
| Вариант 2 "Выдача копии разрешения или дубликата разрешения на право организации розничного рынка" |
| 2 | 1. Юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка.2. Представители юридического лица, обладающие соответствующими полномочиями |
| Вариант 3 "Переоформление разрешения на право организации розничного рынка" |
| 3 | 1. Юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка.2. Представители юридического лица, обладающие соответствующими полномочиями |
| Вариант 4 "Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка" |
| 4 | 1. Юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка.2. Представители юридического лица, обладающие соответствующими полномочиями |
| Вариант 5 "Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги" |
| 5 | 1. Юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка.2. Представители юридического лица, обладающие соответствующими полномочиями |

Приложение № 2

к Регламенту

|  |
| --- |
| Бланк администрации города Нижнего Новгорода |
| Форма разрешенияна право организации розничного рынка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Заявитель |   |
| (организационно-правовая форма, полное и (если имеется)сокращенное фирменное наименование юридического лица) |
|   |
| Адрес места нахождения юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |   |
|   |
| (дата присвоения, наименование налогового органа) |
| На основании настоящего разрешения заявитель приобретает право на организацию розничного рынка.Тип рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Место расположения объекта(ов) недвижимости под организацию розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Срок действия разрешения с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Основание: протокол |   |
|   | (наименование органа, принявшего решение) |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность уполномоченного лица) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. |

Приложение № 3

к Регламенту

|  |
| --- |
| Бланкдепартамента развития предпринимательства и инвестиций администрациигорода Нижнего Новгорода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, почтовый адрес) |
| Форма уведомленияо выдаче разрешения на право организации розничного рынка |
| Дата уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|   |
| (полное наименование органа местного самоуправления) |
| уведомляет, что по результатам рассмотрения заявления на право организации розничного рынка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка. |
| Основание: протокол |   |
|   | (наименование органа, принявшего решение) |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, подписавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. |

Приложение №4

к Регламенту

|  |
| --- |
| Бланкдепартамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, почтовый адрес) |
| Форма уведомленияоб отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка |
| Дата уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|   |
| (полное наименование органа местного самоуправления) |
| уведомляет, что на основании статьи 7 Федерального закона от 30 декабря 2006 года N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" принято решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указать причину отказа) |
| Основание: протокол |   |
|   | (наименование органа, принявшего решение) |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, подписавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. |

Приложение №5

к Регламенту

|  |
| --- |
| Бланкдепартамента развития предпринимательства и инвестиций администрациигорода Нижнего Новгорода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, почтовый адрес) |
| Форма уведомленияо продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка |
| Дата уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|   |
| (полное наименование органа местного самоуправления) |
| уведомляет, что по результатам рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка принято решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (о продлении срока действия разрешения, об отказе в продлении срока действия разрешения) |
| Основание: протокол |   |
|   | (наименование органа, принявшего решение) |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, подписавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. |

Приложение №6

к Регламенту

|  |
| --- |
| Бланкдепартамента развития предпринимательства и инвестиций администрациигорода Нижнего Новгорода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, почтовый адрес) |
| Форма уведомленияо переоформлении разрешения на право организации розничного рынка |
| Дата уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|   |
| (полное наименование органа местного самоуправления) |
| уведомляет, что по результатам рассмотрения заявления о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка принято решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (о переоформлении разрешения, об отказе в переоформлении разрешения) |
| Основание: протокол |   |
|   | (наименование органа, принявшего решение) |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, подписавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. |

Приложение №7

к Регламенту

|  |
| --- |
| Бланкдепартамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, почтовый адрес) |
| Форма уведомленияоб отказе в выдаче копии (дубликата) разрешения на право организации розничного рынка |
| Дата уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|   |
| (полное наименование органа местного самоуправления) |
| уведомляет, что в выдаче копии (дубликата) Вам отказано в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указать причину отказа) |
| Основание: протокол |   |
|   | (наименование органа, принявшего решение) |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, подписавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. |

Приложение № 8

к Регламенту

|  |
| --- |
| Бланкдепартамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, почтовый адрес) |
| Форма уведомленияоб отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка |
| Дата уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|   |
| (полное наименование органа местного самоуправления) |
| уведомляет, что в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации рынка Вам отказано в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указать причину отказа) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, подписавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. |

Приложение №9

к Регламенту

|  |
| --- |
| Типовая форма |
|   | Главе города Нижнего Новгородаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица или ИП) Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел./факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заявлениео выдаче разрешения на право организации розничного рынка |
| 1. Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование,в т.ч. (если имеется)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование организации)просит Вас выдать (продлить срок действия, переоформить) разрешение на право организации розничного рынка. |
| 2. Местонахождение юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. Место расположения объекта (объектов) недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 4. ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер и дата выдачи свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц) |
| 5. ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(номер и дата выдачи свидетельства о внесении юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц) |
| 6. Тип рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. Количество мест на рынке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч. по классам товаров:продукты питания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;непродовольственные товары \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;сельскохозяйственные продукты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 8. Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 9. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10. Руководитель рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 11. Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 12. Режим работы рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 13. Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Приложение: 1. Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или удостоверенная копия.3. Нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок. |
|   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, представляющего интересы юр. лица в соответствии с учредительными документами или доверенностью заявителя) М.П. |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя) |   | \_\_\_\_\_\_\_(дата) |

Приложение №10

к Регламенту

|  |
| --- |
| Бланкдепартамента развития предпринимательства и инвестиций администрации города Нижнего Новгорода\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, почтовый адрес) |
| Форма уведомленияо необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов |
| Дата уведомления "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|   |
| (полное наименование органа местного самоуправления) |
| уведомляет, что в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Вам по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(указать причину отказа) |
| Основание: протокол |   |
|   | (наименование органа, принявшего решение) |
| от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность лица, подписавшего уведомление) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(расшифровка подписи) |
| М.П. |

Приложение №11

к Регламенту

|  |
| --- |
| Типовая форма |
|   | Главе города Нижнего Новгородаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица или ИП) Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел./факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заявлениео продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка |
|  В связи с окончанием срока действия разрешения на право организации розничного рынка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления муниципальногообразования, выдавшего разрешение) прошу продлить срок действия указанного разрешения.Адрес места расположения рынка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тип рынка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(тип рынка)

|  |  |
| --- | --- |
| Площадь земельного участка \_\_ кв. м | Площадь зданий, строений \_\_\_\_ кв. м |
| Количество торговых мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Количество арендаторов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 На срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать запрашиваемый срок действия) Информация о заявителе:Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц: вид документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем и когда выдан) Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе:вид документа \_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем и когда выдан) К заявлению прилагаются следующие документы:  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, представляющего интересы юр. лица в соответствии с учредительными документами или доверенностью заявителя) М.П. |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя) |   | \_\_\_\_\_\_\_(дата) |

Приложение №12

к Регламенту

|  |
| --- |
| Типовая форма |
|   | Главе города Нижнего Новгородаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица или ИП) Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел./факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заявлениео переоформлении разрешения на право организации розничного рынка |
| В связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать причину переоформления) прошу переоформить разрешение на право организации розничного рынка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выданного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления муниципальногообразования, выдавшего разрешение)Адрес места расположения рынка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тип рынка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(тип рынка)

|  |  |
| --- | --- |
| Площадь земельного участка \_\_ кв. м | Площадь зданий, строений \_\_\_\_ кв. м |
| Количество торговых мест \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Количество арендаторов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 На срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать запрашиваемый срок действия) Информация о заявителе:Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц: вид документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем и когда выдан) Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе:вид документа \_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(кем и когда выдан) К заявлению прилагаются следующие документы:  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, представляющего интересы юр. лица в соответствии с учредительными документами или доверенностью заявителя) М.П. |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя) |   | \_\_\_\_\_\_\_(дата) |

Приложение №13

к Регламенту

|  |
| --- |
| Типовая форма |
|   | Главе города Нижнего Новгородаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица или ИП) Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел./факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заявлениео выдаче копии (дубликата) разрешенияна право организации розничного рынка |
| Прошу выдать копию (дубликат) разрешение на право организации розничного рынка от "\_\_\_"\_\_\_\_\_20\_\_г.N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выданного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления муниципальногообразования, выдавшего разрешение)в связи с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, представляющего интересы юр. лица в соответствии с учредительными документами или доверенностью заявителя) М.П. |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя) |   | \_\_\_\_\_\_\_(дата) |

Приложение №14

к Регламенту

|  |
| --- |
| Типовая форма |
|   | Главе города Нижнего Новгородаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица или ИП) Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел./факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заявлениеоб исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка |
| Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в разрешении на право организации розничного рынка от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления муниципальногообразования, выдавшего решение)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Данные (сведения), указанные в разрешении на право организации розничного рынка | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на право организации розничного рынка | Обоснование |
| 1. |   |   |   |
|   |   |   |   |

 и выдать разрешение на право организации розничного рынка с указанием верных данных. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись лица, представляющего интересы юр. лица в соответствии с учредительными документами или доверенностью заявителя) М.П. |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя) |   | \_\_\_\_\_\_\_(дата) |