

Приложение
к постановлению администрации
Шекснинского муниципального района
от 21.02.2023 года № 231

«УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от 01.06.2018 года № 657

приложение

**Технологическая схема предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на право организации розничного рынка**

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге		
№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Шекснинского муниципального района
2	Номер услуги в РГУ	3500000000187660975
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на право организации розничного рынка
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на право организации розничного рынка
5	Административный регламент предоставления муниципальной услуги (наименование, реквизиты)	Постановление администрации Шекснинского муниципального района от 10.10.2017 года № 1481 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничного рынка»
6	Перечень «подуслуг»	Выдача разрешений на право организации розничного рынка
		Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка

		Переоформление разрешения на право организации розничного рынка								
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги		Радиотелефонная связь- нет							
			Терминальные устройства -нет							
			Портал государственных услуг - нет							
			Официальный сайт органа - нет							
			Другие способы (указать какие) - нет							
Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»										
Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения) юридического лица	При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной госпошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины) в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Выдача разрешений на право организации розничного рынка										
При выдаче (направлении) разрешения на право организации розничного рынка - не более 31 календарного дня со дня поступления заявления;	При выдаче (направлении) разрешения на право организации розничного рынка - не более 31 календарного дня со дня поступления заявления;	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют	Основания для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка: отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют розничных рынков на территории Вологодской области; несоответствие места расположения	Нет	Нет	Нет	Нет	Путем личного обращения в Уполномоченный орган (или в МФЦ) или посредством почтового отправления;	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением 2) путем вручения заявителю или его законному представителю

			в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти Вологодской области планом, предусматривающим организацию	объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану; подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.							по доверенности; 3) через МФЦ
Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка											
при выдаче (направлении) продленного или переоформленного разрешения на право организации розничного рынка – не более 16 календарных дней со дня поступления заявления	при выдаче (направлении) продленного или переоформленного разрешения на право организации розничного рынка – не более 16 календарных дней со дня поступления заявления	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют	Основания для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка: отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается	Основания для отказа в продлении разрешения на право организации розничного рынка: подача заявления о продлении разрешения с нарушением установленных требований; несоответствие места расположения							

			организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти Вологодской области планом, предусматривающим организацию	объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану.						
Переоформление разрешения на право организации розничного рынка										
				Основания для отказа в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка: отсутствие оснований для переоформления, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона от 30 декабря 2006 года №271-ФЗ; подача заявления о переоформлении разрешения с нарушением установленных требований	Нет	Нет	Нет	Нет	Путем личного обращения в Уполномоченный орган (или в МФЦ) или посредством почтового отправления; либо путем направления электронного документа на официальную электронную почту Уполномоченного органа	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности 3) через МФЦ
Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»										

№ п/п	Категория лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему у полномочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» от имени заявителя (да/нет)	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
		3	4	5	6	7	8
	юридические лица	Документ, удостоверяющий личность (предъявление), и доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени заявителя	Нет	Да	Уполномоченные представители	Доверенность	Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии). Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации

Раздел 4. Документы, предъявляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предъявляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием копия/подлинник	Документ, предъявляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8

Выдача разрешений на право организации розничного рынка

1	Обязательный документ	Заявление на выдачу (продление или переоформление) разрешения на право организации розничного рынка (приложение к технологической карте)	1 (подлинник)	Не имеется	При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Заявление оформляется на русском языке, подписывается уполномоченным лицом, удостоверяется печатью юридического лица. Заявление содержит сведения: полное и сокращенное наименование юридического лица, организационно-правовая форма, место его нахождения, место нахождения объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, ИНН, тип рынка, который предполагается организовать	Утверждена	Прилагается
2	Обязательный документ	Учредительные документы	Копии с предъявлением подлинника или копии, заверенные нотариально	Не имеется	Документы не должны содержать серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, и оформляется на русском языке	-	-
3	Обязательный документ	Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	Копии с предъявлением подлинника или копии, заверенные нотариально	Если права на объект или объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Документы не должны содержать серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, и оформляется на русском языке	-	-

Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка

1	Обязательный документ	Заявление	1 (подлинник)	Не имеется	Заявление оформляется на русском языке, подписывается уполномоченным лицом, удостоверяется печатью юридического лица.	утверждена	прилагается
2	Обязательный документ	Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	Копии с предъявлением подлинника или копии, заверенные нотариально	Если права на объект или объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Документы не должны содержать серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, и оформляется на русском языке	-	-

Переоформление разрешения на право организации розничного рынка

1	Обязательный документ	Заявление	1 подлинник	не имеется	Заявление оформляется на русском языке, подписывается уполномоченным лицом, удостоверяется печатью юридического лица.	утверждена	прилагается
2	Обязательный документ	учредительные документы	Копии с предъявлением подлинников либо заверенные в нотариальном порядке	не имеется	Документы не должны содержать серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, и оформляется на русском языке	-	-
3	Обязательный документ	документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах	Копия с предъявлением подлинника либо заверенная в нотариальном порядке	если права на объект или объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Документы не должны содержать серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, и оформляется на русском языке	-	-

		которой предполагается организовать рынок						
Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия								
Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образец формы межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Выдача разрешений на право организации розничного рынка								
Нет	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект(-ы) недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении здания, сооружения, находящегося на земельном участке, в отношении которого подано заявление об утверждении схемы	Администрация Шекснинского муниципального района	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	SID0003564	5 дня	Установленные формы (бланки) органа предоставляющего сведения	На сайте Шекснинского муниципального района
Нет	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Администрация Шекснинского муниципального района	Управление федеральной налоговой службы по Вологодской области	SID0003564	5 дней	Установленные формы (бланки) органа предоставляющего сведения	На сайте Шекснинского муниципального района
Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка								

Нет	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Администрация Шекснинского муниципального района	Управление федеральной налоговой службы по Вологодской области	SID0003564	5 дней	Установленные формы (бланки) органа предоставляющего сведения	На сайте Шекснинского муниципального района
-----	---	---	--	--	------------	--------	---	---

Переоформление разрешения на право организации розничного рынка

Нет	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Администрация Шекснинского муниципального района	Управление федеральной налоговой службы по Вологодской области	SID0003564	5 дней	Установленные формы (бланки) органа предоставляющего сведения	На сайте Шекснинского муниципального района
-----	---	---	--	--	------------	--------	---	---

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем документов в органе	Срок хранения невостребованных заявителем документов в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Выдача разрешений на право организации розничного рынка

1	Разрешение на право организации розничного рынка	В соответствии с установленной формой	Положительный	Решение	Утвержденный бланк	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	По согласованию	По согласованию
---	--	---------------------------------------	---------------	---------	--------------------	---	-----------------	-----------------

2	Уведомление об отказе в выдаче разрешения (переоформленного разрешения) на право организации розничного рынка	В соответствии с установленной формой	Отрицательный	Решение	Утвержденный бланк	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ; 4) посредством РПГУ	По согласованию	По согласованию
Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка								
1	Проставление отметки о продлении на ранее выданном разрешении на право организации розничного рынка	В соответствии с установленной формой	Положительный	Решение	Утвержденный бланк	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	По согласованию	По согласованию
2	Уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка с обоснованием причин такого отказа	В соответствии с установленной формой	Отрицательный	Решение	Утвержденный бланк	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	По согласованию	По согласованию
Переоформление разрешения на право организации розничного рынка								

1	Переоформление разрешения на право организации розничного рынка	В соответствии с установленной формой	Положительный	Решение	Утвержденный бланк	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	По согласованию	По согласованию
2	Уведомление об отказе в переоформлении разрешения на право организации розничного рынка с обоснованием причин такого отказа	В соответствии с установленной формой	Отрицательный	Решение	Утвержденный бланк	1) Путем направления по почте в адрес заявителя заказным письмом с уведомлением; 2) путем вручения заявителю или его законному представителю по доверенности; 3) через МФЦ 4) посредством РПГУ	По согласованию	По согласованию

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры, процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7

Выдача разрешений на право организации розничного рынка

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

1	Прием и регистрация заявления и документов	Поступление заявления в Уполномоченный орган (МФЦ)	В день поступления заявления	Специалист Уполномоченного органа власти, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное технологическое обеспечение	Акт приема - передачи (в случае обращения в МФЦ)
2	Проверка документов	Специалист проверяет правильность заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;	в день поступления заявления	Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов	Специалист органа власти, ответственный за прием и регистрацию документов	

		регистрирует заявление; вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению.				
Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения						
1	Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Специалист проверяет заявление на наличие основания для отказа в выдаче разрешения.	30 календарных дней	специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное технологическое обеспечение	Отсутствуют
2	Направление запросов	В случае непредставления заявителем по своему усмотрению документов, которые он вправе представить специалист обеспечивает направление межведомственных запросов (на бумажном носителе или в форме электронного документа)	2 рабочих дня	специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги		
3	Принятие решения	в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект муниципального правового акта об отказе в выдаче разрешения , а также проект уведомления о принятом решении;		Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное, технологическое обеспечение	Документ Уполномоченного органа
Направление принятого решения заявителю						
1	Выдача результата услуги заявителю	Специалист выдает (направляет) разрешение на право организации розничного рынка и копию муниципального правового акта о разрешении на право организации розничного рынка либо уведомление об отказе в выдаче разрешения. В случае предоставления заявителем заявления и документов через	1 календарный день	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное, технологическое обеспечение	Документ Уполномоченного органа

		<p>многофункциональный центр указанные решения направляются в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем при подаче заявления.</p> <p>В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги через Портал, в личном кабинете заявителя размещается электронный образ уведомления о принятом решении.</p>				
Продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка						
Прием и регистрация представленных заявителем заявления и документов						
1	Прием и регистрация заявления и документов	Поступление заявления в Уполномоченный орган (МФЦ)	в день поступления заявления	Специалист , ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное, технологическое обеспечение	Акт приема - передачи (в случае обращения в МФЦ)
2	Проверка документов	Специалист проверяет правильность заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов; регистрирует заявление; вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению.	в день поступления заявления	Специалист , ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное, технологическое обеспечение	
Рассмотрение заявления и принятие решения						
1	Принятие решения	проверяет заявление на наличие основания для отказа в продлении срока действия разрешения; в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит проект уведомления об отказе в продлении разрешения с указанием причин такого отказа;	15 календарных дней	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное, технологическое обеспечение	Документ Уполномоченного органа
Направление принятого решения заявителю						

1	Выдача результата услуги заявителю	Специалист выдает (направляет) уведомление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка либо уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка. В случае предоставления гражданином заявления через многофункциональный центр указанные уведомления направляются в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем при подаче заявления.	1 календарный день	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное, технологическое обеспечение	Документ Уполномоченного органа
Переоформление разрешения на право организации розничного рынка						
Прием и регистрация представленных заявителем заявления и документов						
1	Прием и регистрация заявления и документов	Поступление заявления в Уполномоченный орган	в день поступления заявления	Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное, технологическое обеспечение	Акт приема - передачи (в случае обращения в МФЦ)
2	Проверка документов	проводит проверку Специалист проверяет правильность заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов; регистрирует заявление; вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению.	в день поступления заявления	Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов	Специалист органа власти, ответственный за прием и регистрацию документов	
Рассмотрение заявления и принятие решения						
1	Принятие решения	в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит проект муниципального правового акта об отказе в выдаче разрешения (в продлении срока действия разрешения, в	15 календарных дней	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное, технологическое обеспечение	Документ Уполномоченного органа

		переоформлении разрешения), а также проект уведомления о принятом решении;				
Направление принятого решения заявителю						
1	Выдача результата услуги заявителю	Специалист выдает (направляет) уведомление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка либо уведомление об отказе в переоформлении разрешения. В случае предоставления гражданином заявления через многофункциональный центр указанные уведомления направляются в многофункциональный центр, если иной способ получения не указан заявителем при подаче заявления.	1 календарный день	Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги	Документационное, технологическое обеспечение	Документ Уполномоченного органа
Раздел 8. Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме						
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган	Способ формирования запроса	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы
1	2	3	4	5	6	7
Выдача разрешений на право организации розничного рынка						
На информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ; в средствах массовой информации; на сайте в сети	Лично, по телефонной связи	В форме электронного документа	При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления, в книге регистрации в ближайший рабочий день, следующий за днем	-	нет	Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть

Интернет Уполномоченного органа, МФЦ; на Едином портале государственных и муниципальных услуг; на Портале государственных и муниципальных услуг Вологодской области			поступления указанного заявления. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы			принята при личном приеме заявителя
--	--	--	--	--	--	--

».

Приложение
к технологической схеме

Форма

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

ОТ _____

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

_____ *почтовый адрес, адрес места нахождения*

_____ *контактный телефон*

ОГРН _____ ИНН _____

в лице _____,
фамилия, имя, отчество

действующего на основании _____

_____ *документ, подтверждающий полномочия доверенного лица (наименование, дата, номер)*

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу выдать (продлить, переоформить) разрешение _____
ненужное зачеркнуть

_____ *полное наименование юридического лица*

на право организации розничного рынка

_____ *место расположения объекта недвижимости, где предполагается организовать рынок*

тип рынка: _____.

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Способ выдачи документов (нужное отметить):

лично направление посредством почтового отправления с уведомлением

в МФЦ в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) области

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

МП