

**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2025 № 223

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений
(продление, переоформление) на
право организации розничного
рынка»

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Кинель Самарской области, утверждённым постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 27 мая 2025 года № 1775 (в редакции от 26 сентября 2025 года), руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (продление, переоформление) на право организации розничного рынка» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 26 июня 2018 года № 1660 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений (продление, переоформление) на право организации розничного рынка»;

постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 18 октября 2018 г. № 2801 «О внесении изменений и дополнений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (продление, переоформление) на право организации розничного рынка».

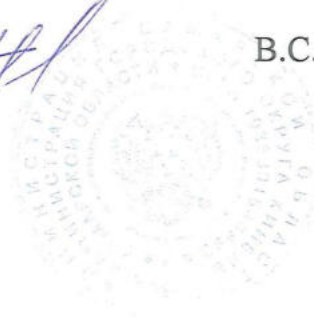
3. Официально опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Кинель Самарской области по экономике и финансам.

Глава городского округа

В.С. Тимошенко



Индерейкин А.Н.8(84663)61459

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского округа
Кинель Самарской области
«27» 01 2025 г. № 223

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
(продление, переоформление) на право организации розничного
рынка»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (продление, переоформление) на право организации розничного рынка» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги (далее - Административный регламент).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица, осуществляющие (планирующие осуществлять) деятельность по организации розничного рынка на территории городского округа Кинель Самарской области.

3. От имени заявителя может действовать уполномоченный представитель, полномочия которого должны подтверждаться учредительными документами или доверенностью, совершенной в простой письменной форме и удостоверенной печатью юридического лица, на совершение действий, связанных с получением муниципальной услуги.

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

4. Услуга предоставляется исходя из категории (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого структурным подразделением администрации городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование) в соответствии с настоящим Административным регламентом. В Приложение 2 к Административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. «Выдача разрешения (продление, переоформление) на право организации розничного рынка».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее - Администрация) в лице управления экономического развития, инвестиций и потребительского рынка администрации городского округа Кинель Самарской области (далее - Управление).

8. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее - УФНС) в части предоставления сведений, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ),

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее - Управление Росреестра) в части предоставления выписки из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
выдача (мотивированный отказ в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка;
переоформление (мотивированный отказ в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка;
продление (мотивированный отказ в продлении) срока действия разрешения на право организации розничного рынка;
выдача дубликата (мотивированный отказ в выдаче дубликата) разрешения на право организации розничного рынка.

10. Форма предоставления результата предоставления муниципальной услуги - уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об

отказе в выдаче разрешения, в котором приводится обоснование причин такого отказа.

11. Реестровая запись о результате предоставления муниципальной услуги не осуществляется.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее-РПГУ).

12. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя РПГУ;
- 3) на электронную почту Заявителя;
- 4) при личном посещении Уполномоченного органа.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги в случае выдачи разрешения на право организации розничного рынка составляет 30 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

14. Срок предоставления муниципальной услуги в случае продления, переоформления разрешения на право организации розничного рынка составляет 15 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

15. Сроки предоставления муниципальной услуги в случае выдачи дубликата разрешения на право организации розничного рынка составляет 3 рабочих дня со дня поступления в Управление заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

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

16. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении
муниципальной услуги

18. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего от заявителя, осуществляется в день его поступления в Управление. При поступлении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в Управление после 17.00 часов, в пятницу и предпраздничные рабочие дни после 16.00 часов заявления регистрируются на следующий рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга

19. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации.

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

21. Для предоставления муниципальной услуги оказание других необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

региональный портал государственных и муниципальных услуг(функций) РПГУ;

государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (ГИС «САМВ»).

23. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной

услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только юридическим лицам.

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

25. Возможно предоставление муниципальной услуги в МФЦ. МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

26. Возможна выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Управлением, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Управления.

Межведомственное информационное взаимодействие

27. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является прием документов, а также непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пунктах 6-7 Приложение 3 к настоящему Административному регламенту. Срок для направления Администрацией межведомственного запроса о предоставлении и вышеуказанных документов в органы, в распоряжении которых они находятся, составляет 5 рабочих дней, со дня поступления в Управление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

28. Межведомственный запрос, необходимый для получения документов, указанных в пунктах 6-7 Приложение 3 к Административному регламенту, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 2 рабочих дня с момента направления межведомственного запроса.

29. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является поступление в Управление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктами 6-7 Приложение 3 к настоящему Административному регламенту.

30. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

31. В Приложение 3 к Административному регламенту приведён 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.

32. В Приложение 5 к административному регламенту приведены формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

33. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

34. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

1) в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги оформлен не в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы.

Заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении запроса и (или) представления отсутствующих документов.

2) в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги оформлен не в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, а в приложении к нему отсутствуют копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

Заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении запроса и (или) представления отсутствующего документа.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается до устранения нарушений в оформлении запроса и (или) представления

отсутствующего документа Заявителем, но не более чем на 10 календарных дней со дня направления Управлением Заявителю уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении запроса и (или) представления отсутствующего документа.

Повторение административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается только 1 раз.

35. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти Самарской области планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории Самарской области;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

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

36. В Приложении 4 к административному регламенту приведены сведения об основаниях, предусмотренных пунктами 33 – 35 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

37. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя;

прием и регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

38. Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрена.

39. Административная процедура, в рамках которой проводится 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 (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не проводится.

40. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

4.1 Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

посредством информационных систем;
посредством почтовой, телефонной, электронной связи;
при личном посещении Управления.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (продление, переоформление) на право организации
розничного рынка»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (продление, переоформление) на право организации розничного рынка».

Заявитель – юридические лица, осуществляющие (планирующие осуществлять) деятельность по организации розничного рынка на территории городского округа Кинель.

Представитель заявителя – уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Профилирование – анкетирование, проводимое структурным подразделением администрации городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Администрация – Администрация городского округа Кинель Самарской области.

Управление–управление экономического развития, инвестиций и потребительского рынка администрации городского округа Кинель Самарской области.

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

УФНС – управление Федеральной налоговой службы по Самарской области <https://nalog.gov.ru>

Управление Росреестра – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области <https://rosreestr.gov.ru>.

РПГУ – региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» <http://www.pgu.samregion.ru>.

муниципальная услуга – муниципальной услуги «Выдача разрешения (продление, переоформление) на право организации розничного рынка».

Заявление – заявление о выдачи разрешения (продлении, переоформлении) на право организации розничного рынка

ГИС «САМВ» – государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия».

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений (продление, переоформление) на право
организации розничного рынка»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
Выдача (продление, переоформление) разрешения на право организации розничного рынка / Мотивированный отказ в выдаче (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка / Выдача (отказ в выдаче) дубликата разрешения на право организации розничного рынка	Юридические лица	1

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений (продление, переоформление)
на право организации розничного рынка»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем
Документы необходимые для выдачи, переоформления, продления разрешения на право организации розничного рынка				
1	1	Заявление на выдачу разрешения на право организации розничного рынка	1) в Управление; 2) через МФЦ; 3) РПГУ	По форме 1, установленной в Приложении 5 к Административному регламенту, подписанное лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенное печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление.
2	1	Письменное согласие на обработку данных представителя заявителя	1) в Управление; 2) через МФЦ; 3) РПГУ	форма 2
3	1	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	1) в Управление; 2) через МФЦ; 3) РПГУ	
4	1	Доверенность, подтверждающая полномочия	1) в Управление; 2) через МФЦ; 3) РПГУ	

		представителя заявителя или документ, подтверждающий его право действовать от имени юридического лица без доверенности		
5	1	копии учредительных документов	1) в Управление; 2) через МФЦ; 3) РПГУ	Оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально
6	1	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия	1) в Управление; 2) через МФЦ; 3) РПГУ	Запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, если он не был представлен заявителем самостоятельно
7	1	нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	1) в Управление; 2) через МФЦ; 3) РПГУ.	Запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, если он не был представлен заявителем самостоятельно.
Документы необходимые для предоставления дубликата разрешения на право организации розничного рынка				
1	1	Заявление на выдачу дубликата разрешения на право организации розничного рынка	1) в Управление; 2) через МФЦ; 3) РПГУ	форма 1
2	1	Письменное согласие на обработку данных представителя заявителя	1) в Управление; 2) через МФЦ; 3) РПГУ	форма 2

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений (продление, переоформление) на право
организации розничного рынка»

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

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
отсутствуют	1

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги оформлен не в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы	1
в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги оформлен не в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, а в приложении к нему отсутствуют копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально)	1

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным органом исполнительной власти Самарской области планом, предусматривающим организацию розничных рынков на территории Самарской области	1
несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану	1
подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения	1

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений (продление, переоформление) на право
организации розничного рынка»

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Форма 1

Заявление для получения разрешения
на право организации розничного рынка на территории
городского округа Кинель Самарской области

_____ (организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование)

_____ (в том числе фирменное наименование) юридического лица)

_____ (адрес юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Контактный телефон/ _____
факс _____
ИНН _____

Данные, подтверждающее факт внесения сведений о юридическом лице в Единый
государственный реестр юридических лиц

_____ (ОГРН, дата внесения записи, наименование регистрирующего органа)

В лице _____

_____ (Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)

Просит выдать разрешение/ продлить срок действия разрешения/ переоформить
разрешение (нужное подчеркнуть) на право организации розничного
рынка _____

_____ (наименование, тип рынка)

На срок от « _____ » _____ 20__ года до « _____ » _____ 20__ года

Сведения о рынке:

Тип
рынка _____

Место расположения розничного
рынка _____
(адрес розничного рынка, кадастровый номер земельного участка)

Место нахождения объекта (объектов)
недвижимости _____
(инвентарный № объекта (объектов, литер(ы))

Количество торговых мест: всего _____ ;

в том числе в объекте (объектах) _____; площадь
рынка _____

(должность лица, представляющего _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. лица, представляющего
интересы юридического лица) интересы юридического лица)

М.П.

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложения:

1) копия учредительного документа (оригиналы учредительного документа, в случае если верность копии не удостоверена нотариально) на ____ л., в ____ экз.

2)*выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица, на ____ л.. в ____ экз.

3)* удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, на _____ л., в _____ экз.*

* Документы запрашиваются администрацией городского округа Кинель в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.

Форма2
Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество (без сокращений))

проживающий(ая) по адресу: _____

_____ (адрес регистрации по месту жительства)

паспорт серия _____, номер _____, выданный

_____ (кем выдан, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____, находящемуся по адресу:

_____ на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания), адрес фактического места проживания, контактные телефоны, сведения о документах (паспорт/свидетельство о рождении/о заключении брака/договор социального найма/ордер и др.), серия, номер, дата выдачи, кем выданы, а также иные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги, содержащиеся в заявлении и представленных документах.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться с использованием, а также без использования средств автоматизации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), получение от третьих лиц, распространение и уничтожение.

Цель обработки персональных данных: предоставление муниципальной услуги.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих

указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

подпись

« » 20 г.

Ф.И.О.

Форма 3

РАЗРЕШЕНИЕ на право организации розничного рынка

№ _____ от "___" _____ 20__ г.

Настоящее _____ разрешение _____ выдано

_____ (наименование органа местного самоуправления)

юридическому _____ лицу

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное

_____ наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

_____ основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации _____ юридического _____ лица

_____ идентификационный _____ номер _____ налогоплательщика _____ (ИНН)

_____ место _____ нахождения _____ юридического _____ лица

_____ (адрес места нахождения юридического лица

_____ в соответствии с его учредительными документами)
и _____ подтверждает _____ его _____ право _____ на _____ организацию _____ розничного _____ рынка _____

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное названия розничного рынка)
расположенного по адресу _____

_____ (адрес места нахождения розничного рынка)

тип рынка _____

Дата принятия решения о выдаче разрешения "___" _____ 20__ г.

Срок действия разрешения с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

М.П. Подпись _____ Ф.И.О. _____
(Ф.И.О., подпись главы местной администрации муниципального образования)

Разрешение продлено до "___" _____ 20__ г.

М.П. Подпись _____ Ф.И.О. _____
(Ф.И.О., подпись главы местной администрации муниципального образования)

Форма 4

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения
на право организации розничного рынка
на территории городского округа Кинель

На _____ основании

(наименование,

дата и номер правового акта о принятии решения)

принято решение _____
(о выдаче либо об отказе в выдаче)

разрешения на право организации

(тип рынка)

розничного
рынка _____,
(наименование рынка)

расположенного по адресу:

Обоснование причин отказа: _____

Приложение: *

Глава городского округа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление получил: _____ « ____ » _____ Г.
(должность, подпись, расшифровка подписи)

* В случае принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории городского округа Кинель к уведомлению прилагается оформленное разрешение.

Форма 5

Заявление о выдаче дубликата и копии разрешения
на право организации розничного рынка на территории
городского округа Кинель Самарской области

_____ (организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименование)

_____ (в том числе фирменное наименование) юридического лица)

_____ (адрес юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Контактный телефон/

факс _____

ИНН _____

Данные, подтверждающие факт внесения сведений о юридическом лице в Единый
государственный реестр юридических лиц

_____ (ОГРН, дата внесения записи, наименование регистрирующего органа)

В лице _____

_____ (Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)

Просит выдать дубликат / копию (нужное подчеркнуть) разрешения на право
организации розничного рынка.

Приложение*:

1. _____
2. _____
3. _____

М.П.

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г.

*- в случае подачи через МФЦ – не заполняется.