



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.04.2020 № 145  
пгт Верх-Нейвинский

### Об утверждении технологической схемы муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Верх-Нейвинский от 31.10.2019 № 470 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Верх-Нейвинский», руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить технологическую схему муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков».
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 27.09.2017 г. № 279 «Об утверждении технологических схем муниципальных (государственных) услуг».
3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по вопросам ЖКХ Щекалева Николая Николаевича.

Глава городского округа



Н.С. Плохих

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением администрации  
городского округа Верх-Нейвинский  
от 08.04.2020 № 145

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**  
**«Выдача разрешения на право организации розничных рынков»**

**Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге**

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация городского округа Верх-Нейвинский
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6600000010000761926
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на право организации розничных рынков
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на право организации розничных рынков
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничных рынков» от 29.11.2019 № 575
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Официальный сайт городского округа Верх-Нейвинский
		Единый Портал государственных и муниципальных услуг
		Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги
8.	Анкетирование	Другие способы

Раздел 2. Общие сведения о услуге										
сроки предоставления в зависимости от условий		основания отказа в приеме документов	основания отказа в предоставлении услуги	основания приостановления предоставления услуги	срок приостановления предоставления услуги	плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением госуслуги	Способ получения результата
при подаче заявления по месту жительства	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты НПА, явл.основанием для взимания платы	КБК для взимания платы		
Не более 30 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничных рынков.	Не более 30 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на право организации розничных рынков	<ul style="list-style-type: none"> <li>- текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если наименование юридического лица и почтовый адрес не поддаются прочтению);</li> <li>- в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;</li> <li>- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом;</li> <li>- обращение содержит не-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в заявлении не указаны сведения, необходимые для получения муниципальной услуги;</li> <li>- представление неполного пакета документов;</li> <li>- несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к заявлению, сведениям, полученным в ходе осуществления межведомственного и внутриведомственного взаимодействия;</li> <li>- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом;</li> <li>- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Свердловской области;</li> </ul>	нет	-	нет	-	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>- администрация городского округа Верх-Нейвинский;</li> <li>- филиал Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "МФЦ";</li> <li>- Единый портал государственных услуг</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- администрация городского округа Верх-Нейвинский;</li> <li>- филиал Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "МФЦ";</li> <li>- Единый портал государственных услуг</li> </ul>

		цензурные или оскорбительные выражения; - представление документов неуполномоченным лицом.	- полномочия представителя по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

**Раздел 3. Сведения о заявителях услуги**

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	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
1	Юридические лица, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, которым принадлежат объект или объекты недвижимости (земельный участок, здание, строение, сооружение), расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка	<p>1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;</p> <p>2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт)</p> <p>Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)</p>	<p>Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги</p> <p>Должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-подпись должностного лица, подготовившего документ.</li> <li>-дату составления документа.</li> <li>-информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги</li> </ul>	да	Представитель заявителя	Доверенность	<ul style="list-style-type: none"> <li>- действительна на срок обращения за предоставлением услуги;</li> <li>- заверена подписью руководителя и печатью организации</li> </ul>

**Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги**

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка	1/0 прием заявления, формирование в дело	нет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- текст документов должен быть написан разборчиво;</li> <li>- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;</li> <li>- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;</li> <li>- документы не должны быть исполнены карандашом;</li> <li>- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание</li> </ul>	Приложение № 1 к технологической схеме	
2	Учредительные документы	Устав (либо учредительный договор) со всеми изменениями и дополнениями на момент обращения	0/1 формирование в дело Оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально (снятие копии, возврат подлинника заявителю, формирование в дело)	нет	Нотариально заверенная копия		
3	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	0/1 формирование в дело	нет	Нотариально заверенная копия	-	-

4	Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	Договор аренды	1/1 сверка копии с оригиналом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело	нет	Копия с предоставлением оригинала документа или нотариально заверенная копия	-	-
		Свидетельство о государственной регистрации права на объект недвижимости	1/1 сверка копии с оригиналом, возврат заявителю подлинника, формирование в дело	нет	Копия с предоставлением оригинала документа или нотариально заверенная копия	-	-

**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(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса (при наличии) или наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
нет	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	- администрация городского округа Верх-Нейвинский; - многофункциональный центр (МФЦ)	Управление Федеральной налоговой службы по Свердловской области	SID0003525	7 рабочих дней	-	-
нет	Правоустанавливающие документы, подтверждающие право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним	- администрация городского округа Верх-Нейвинский; - многофункциональный центр (МФЦ)	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр)	SID0004119	7 рабочих дней	-	-



Раздел 6. Результат услуги								
№ п/п	Документ, являющийся результатом услуги	Требования к документу, являющемуся результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа, являющегося результатом услуги	Образец документа, являющегося результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения не востребуемых заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	Разрешение на право организации розничного рынка	Основанием для выдачи разрешения является наличие подписанного главой городского округа Верх-Нейвинский постановления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.  Разрешение выдается на срок, не превышающий пяти лет	положительный	Приложение № 4 к технологической схеме	нет	- администрация городского округа Верх-Нейвинский, - филиал Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "МФЦ"		
2	Уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка	Оформляется после принятия решения об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка	отрицательный	Приложение № 3 к технологической схеме	нет	- администрация городского округа Верх-Нейвинский, - филиал Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "МФЦ"		

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги**

№ п/п	Наименование процедуры	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<p>Специалист администрации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, полномочия представителя заявителя действовать от его имени (при необходимости);</li> <li>- проводит проверку правильности заполнения заявления и полноты прилагаемых к нему документов;</li> <li>- оказывает заявителю консультационные услуги по вопросам предоставления документов;</li> <li>- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляет регистрацию заявления</li> </ul>	1 день	Специалист администрации	бланк заявления	Приложение № 1 к технологической схеме
		<p>Сотрудник МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, регистрирует принятое заявление, ставит дату приема и личную подпись, выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня и даты приема принятых документов;</li> <li>- осуществляет проверку копий предоставляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, заверяет сверенные с оригиналами копии документов и возвращает оригинал заявителю;</li> <li>- принятые документы передаются в администрацию городского округа Верх-Нейвинский;</li> <li>- информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ</li> </ul>	- при электронном взаимодействии – заявления и документы передаются в орган власти в электронной форме в день приема в МФЦ, а оригиналы заявлений и документов на бумажном носителе передаются в орган власти курьерской доставкой МФЦ в течении 1 рабочего дня, следующего за днем подачи документов заявителем в	Сотрудник МФЦ	бланк заявления	Приложение № 1 к технологической схеме

			МФЦ			
2	Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществляет проверку полноты представленных заявителем документов;</li> <li>- формирует и направляет межведомственные запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия</li> </ul>	18 дней	специалист администрации	доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера	
3	Принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в выдаче такого разрешения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принятие решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче такого разрешения;</li> <li>- подготовка постановления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;</li> <li>- направление заявителю уведомление о принятом решении</li> </ul>	10 дней	специалист администрации	бланк уведомления	Приложения № 2, № 3 к технологической схеме
4	Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выдача (направление) заявителю оформленного разрешения на право организации розничного рынка</li> </ul>	1 день	<ul style="list-style-type: none"> <li>- специалист администрации,</li> <li>- почтовая связь,</li> <li>- сотрудник МФЦ</li> </ul>	бланк разрешения	Приложение № 4 к технологической схеме

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме						
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
Официальный сайт администрации	нет	–	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	–	- по телефону; - электронная почта заявителя	Официальный сайт администрации
Официальный сайт МФЦ	нет	–	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	–	- по телефону; - электронная почта заявителя	Через МФЦ с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
Единый портал государственных услуг	нет	Через экранную форму на Едином портале государственных услуг	Не требуется предоставления заявителем документов на бумажном носителе	–	личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг	Единый портал государственных услуг

Приложение N 1  
к технологической схеме  
муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на право  
организации розничного рынка"

Форма \_\_\_\_\_  
Главе городского округа Верх-Нейвинский  
от \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации,  
индивидуального предпринимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО  
ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

Заявитель \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма, полное и сокращенное  
(в т.ч. фирменное) наименование)  
Местонахождение \_\_\_\_\_  
(адрес юридического лица в соответствии с учредительными документами)  
Телефон/факс \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Сведения о регистрации юридического лица:  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_  
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_  
Дата: \_\_\_\_\_ Серия и номер свидетельства \_\_\_\_\_  
В лице \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)  
Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка

\_\_\_\_\_ (наименование, тип рынка)  
На срок от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Место расположения розничного рынка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (адрес розничного рынка, кадастровый номер земельного участка)  
Место расположения объекта (ов) недвижимости \_\_\_\_\_  
(инвентарный N объекта (объектов), литер(ы))

К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_  
(указываются документы, прилагаемые к заявлению)  
Руководитель юридического лица,  
законный представитель \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
Документы приняты:  
Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_  
\_\_\_\_\_  
Должность, Ф.И.О., подпись

Приложение № 2  
к технологической схеме  
муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на право  
организации розничного рынка"

Форма

Кому \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ  
О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО  
РЫНКА

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов для получения разрешения на право организации розничного рынка, на основании Федерального закона от 30 декабря 2006 года N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" и в соответствии с

\_\_\_\_\_ (наименование правового акта органа местного самоуправления)  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_ принято решение о выдаче разреше-  
ния на право организации розничного рынка.

\_\_\_\_\_ должность уполномоченного лица

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Место печати

Приложение N 3  
к технологической схеме  
муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на право  
организации розничного рынка"

Форма

Кому \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ  
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ  
РОЗНИЧНОГО РЫНКА

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов для получения разрешения на право организации розничного рынка и 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" " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года принято решение об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Причина(ы) отказа: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность уполномоченного лица

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Место печати

Приложение N 4  
к технологической схеме  
муниципальной услуги  
"Выдача разрешения на право  
организации розничного рынка"

Форма

РАЗРЕШЕНИЕ  
НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления,  
\_\_\_\_\_  
осуществляющего выдачу разрешений на право организации розничных  
рынков) разрешает

\_\_\_\_\_  
(полное и (если имеется) сокращенное наименование  
(в том числе фирменное наименование)

\_\_\_\_\_  
(и организационно-правовая форма юридического лица)  
организацию розничного рынка)

Адрес местонахождения юридического лица \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения объекта или объектов недвижимости, где предпола-  
гается организовать рынок \_\_\_\_\_

Тип рынка \_\_\_\_\_

Срок действия разрешения с " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_  
год

Основание и дата принятия решения о предоставлении разрешения

\_\_\_\_\_  
(наименование акта органа местного самоуправления)  
от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
должность уполномоченного лица

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Место печати