

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЛИЗАВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«24» июля 2017 года № 310

|  |
| --- |
| Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков» |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области, администрация Елизаветинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании Ленинградского областного информационного агентства (ЛЕНОБЛИНФОРМ) и на официальном сайте администрации Елизаветинского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации И.А. Ильин

Л.И. Гаврилова

8 (81371) 57-135

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»

Раздел 1. Общие сведения о муниципальной услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 4740100010000771150 |
| 3 | Полное наименование услуги | Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков |
| 4 | Краткое наименование услуги | нет |
| 5 | Административный регламент Администрации Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района Ленинградской области по оказанию муниципальной услуги [«Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»](http://xn--80aehcaigesd2an1bl.xn--p1ai/?p=2696) | [Постановление от 27 октября 2015г. № 488 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»](http://xn--80aehcaigesd2an1bl.xn--p1ai/?p=2696) |
| 6 | Перечень «подуслуг» | - Выдача разрешения на право организации розничных рынков;  - Переоформление разрешения на право организации розничных рынков;  - Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков |
| 7 | Способы оценки качества муниципальной услуги | 1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи;  2. Единый портал государственных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);  3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: [www.gu.lenobl.ru](http://www.gu.lenobl.ru)  4. Терминальные устройства.  5. Официальный сайт муниципального образования Елизаветинское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области - http://елизаветинское.рф |

Раздел 2. Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименовае «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания 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 юр.лица)** | **При подаче заявления по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государств.пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1 | Выдача разрешения на право организации розничных рынков; | 30 дней | 30 дней | - отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества, почтового адреса заявителя;  - неподдающийся прочтению текст, в том числе текст на иностранном языке | Отсутствие документов, подтверждающих право организации розничного рынка в соответствии с Планом организации розничных рынков на территории Ленинградской области;  Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану;  Подача заявления о предоставлении разрешения, переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения с нарушением, а также документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения. | нет | нет | нет | нет | нет | 1. Администрация МО «Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района …» Ленинградской области;  2.Государственное бюджетное учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  3.Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru  4.Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области www.gu.lenobl.ru | 1.Администрация МО «…Елизаветинского сельского поселения Гатчинского муниципального района» Ленинградской области;  2.Государственное бюджетное учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»  3.Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru  4.Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области www.gu.lenobl.ru |
| 2 | Переоформление разрешения на право организации розничных рынков; | 15 дней | 15 дней | - отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества, почтового адреса заявителя;  - неподдающийся прочтению текст, в том числе текст на иностранном языке | нет | нет | нет | нет | нет |
| 3 | Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков | 15 дней | 15 дней | - отсутствие в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), почтового адреса заявителя;  - неподдающийся прочтению текст, в том числе текст на иностранном языке | нет | нет | нет | нет | нет |

Раздел 3. Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категория лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» 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** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | Выдача разрешения на право организации розничных рынков  Переоформление разрешения на право организации розничных рынков  Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков | | | | | | |
|  | Юридические лица | Документ удостоверяющий личность  Документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя; | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание и др.  Должен содержать:  - подпись должностного лица, подготовившего документ,  дату составления документа;  -информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. | Имеется | Должностные лица, уполномоченные обращаться от юридического лица | Доверенность | Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением услуги. |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия** | **Документ, представляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 1 | Выдача разрешения на право организации розничных рынков | | | | | | |
|  | Заявление | - Письменное заявление на получение подуслуги с указанием способа получения подуслуги  - копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае если верность копий не удостоверена нотариально)  - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;  - нотариально удостоверенная копия документа (договор аренды либо свидетельство о государственной регистрации права на объект недвижимости), подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок. | 1 подлинник заявления  1 копия  1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия  1 нотариально заверенная копия | нет | отсутствие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие способа получения результата, невозможность идентифицировать заявителя | Форма в приложении | нет |
| 2 | Переоформление разрешения на право организации розничных рынков; | | | | | | |
|  | Заявление | - Письменное заявление на получение подуслуги с указанием способа получения подуслуги;  - копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально), подтверждающие государственную регистрацию вновь созданного юридического лица, либо изменение наименования юридического лица. | 1 подлинник заявления  1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия | нет | отсутствие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие способа получения результата, невозможность идентифицировать заявителя | Форма в приложении | нет |
| 3 | Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков | | | | | | |
|  | Заявление | - Письменное заявление на получение подуслуги с указанием способа получения подуслуги;  - копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) в случае внесения в них изменений  - нотариально удостоверенная копия документа (договор аренды либо свидетельство о государственной регистрации права на объект недвижимости), подтверждающего право на объект или объекты недвижимости в случае внесения в них изменений. | 1 подлинник заявления  1 подлинник или 1 нотариально заверенная копия  1 нотариально заверенная копия | нет | отсутствие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие способа получения результата, невозможность идентифицировать заявителя | Форма в приложении | нет |

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** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области, на возмездной основе** | | | | | | | |  |
|  | выписка из единого государственного реестра юридических лиц  (расширенная) | выписка из ЕГРЮЛ | Комитет по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области | Федеральная налоговая служба России | [SID 0003106](http://smev.gosuslugi.ru/portal/service.jsp?srvMnemonic=38Проверка%20сведений%20о%20руководителе%20юридического%20лица,%20ИНН%20ФЛ,об%20обособленных%20подразделениях%20юридического%20лица&versionNumber=1.00&nodeMnemonic=p00smev) | 5 дней | нет | нет |
|  | документы на объект или объекты недвижимости | выписка из ЕГРП | Комитет по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области | Управление Росреестра по Ленинградской области | SID 0003564 | 5 дней | нет | нет |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Выдача разрешения на право организации розничных рынков** | | | | | | | |  |
| 1 | Выдача разрешения на право организации розничного рынка (далее - разрешение) заявителю; | Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления | положительный | Форма в приложении | Образец документа в приложении | - посредством ГБУ ЛО «МФЦ»;  - посредством почтовой корреспонденции;  - путем личной явки в ОМСУ | *Указывается срок хранения документов, в соответствии с номенклатурой дел* | 1 год |
| 2 | Отказ в предоставлении разрешения заявителю, в отношении которого ОМСУ принято решение об отказе в предоставлении разрешения; | отрицательный | отсутствует | Образец документа в приложении |
| **Переоформление разрешения на право организации розничных рынков;** | | | | | | | |  |
| 1 | Переоформленное разрешение; | Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления | положительный | Форма в приложении | Образец документа в приложении | - посредством ГБУ ЛО «МФЦ»;  - посредством почтовой корреспонденции;  - путем личной явки в ОМСУ | *Указывается срок хранения документов, в соответствии с номенклатурой дел* | 1 год |
| 2 | Отказ в переоформлении разрешения заявителю, в отношении которого ОМСУ принято решение об отказе в переоформлении разрешения; | отрицательный | отсутствует | Образец документа в приложении |
| **Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков** | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение с продленным сроком действия; | Подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение заявления | положительный | Форма в приложении | Образец документа в приложении | - посредством ГБУ ЛО «МФЦ»;  - посредством почтовой корреспонденции;  - путем личной явки в ОМСУ | *Указывается срок хранения документов, в соответствии с номенклатурой дел* | 1 год |
| 2 | Отказ в продлении срока действия разрешения заявителю, в отношении которого ОМСУ принято решение об отказе в продлении срока действия разрешения. | отрицательный | отсутствует | Образец документа в приложении |

Раздел 7. Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки 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 разрешения на право организации розничных рынков** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация документов | прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверка правильности заполнения заявления, наличие комплекта прилагаемых к заявлению документов | 2 дня | Уполномоченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Комплект документов, принятый от заявителя подуслуги |
| 2 | Рассмотрение документов | подготовка ответа заявителю, подготовка проекта НПА ОМСУ о предоставлении разрешения | 27 дней | Уполномоченный сотрудник ОМСУ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Комплект документов, принятый от заявителя подуслуги  Документ, являющийся результатом подуслуги |
| 3 | Регистрация и направление (выдача) конечного результата заявителю | регистрация документов, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги | 1 день | Уполномоченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Документ, являющийся результатом подуслуги |
| **Переоформление разрешения на право организации розничных рынков;** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация документов | прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также установление ответственного исполнителя. | 2 дня | Уполномоченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Комплект документов, принятый от заявителя подуслуги |
| 2 | Рассмотрение документов | подготовка ответа заявителю, подготовка проекта НПА ОМСУ о переоформлении разрешения | 12 дней | Уполномоченный сотрудник ОМСУ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Комплект документов, принятый от заявителя подуслуги  Документ, являющийся результатом подуслуги |
| 3 | Регистрация и направление (выдача) конечного результата заявителю | регистрация документов, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги | 1 день | Уполномоченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Документ, являющийся результатом подуслуги |
|  | **Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков** | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация документов | прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также установление ответственного исполнителя. | 2 | Уполномоченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Комплект документов, принятый от заявителя подуслуги |
| 2 | Рассмотрение документов | подготовка ответа заявителю, подготовка проекта НПА ОМСУ о продлении разрешения | 12 | Уполномоченный сотрудник ОМСУ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Комплект документов, принятый от заявителя подуслуги  Документ, являющийся результатом подуслуги |
| 3 | Регистрация и направление (выдача) конечного результата заявителю | регистрация документов, выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги | 1 | Уполномоченный сотрудник ОМСУ, сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение: доступ к автоматизированным системам электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, наличие ПК, принтера, сканера | Документ, являющийся результатом подуслуги |

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 приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»** | **Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги»** | **Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»** | **Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа в процессе получения «подуслуги»** |
|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| **Выдача разрешения на право организации розничных рынков**  **Переоформление разрешения на право организации розничных рынков**  **Продление срока действия разрешения на право организации розничных рынков** | | | | | |
| - в помещениях ОМСУ, на информационных стендах;  - по телефону специалистами ОМСУ, ответственными за информирование;  - на Интернет-сайте ОМСУ;  - на Портале государственных и муниципальных услуг: http://www.gu.lenobl.ru/;  - по почте:  - по электронной почте. | Запись отсутствует, прием осуществляется в часы работы ОМСУ | Требуется предоставление документов на бумажном носителе для оказания подуслуги | нет | нет  по телефону специалистами ОМСУ | - по телефону;  - почтовой связью;  - по электронной почте ;  - при личном обращении;  - на официальном сайте Администрации ОМСУ;  - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО);  - при обращении в МФЦ. |

(ФОРМА)

**Разрешение**

**на право организации розничного рынка**

**на территории Ленинградской области**

**(переоформленное разрешение, разрешение с продленным сроком действия)**

**N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года**

**(47 -** [**ОКАТО**](garantF1://79102.7) **- N)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешениепереоформленное разрешение, разрешение с продленным сроком действия)

выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование юридического лица)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер правового акта)

Местонахождение юридического лица Месторасположение розничного рынка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тип розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок действия разрешения Дата принятия решения о предоставлении разрешения

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Глава администрации

Муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати

(ФОРМА)

Администрация муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес администрации муниципального образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Время работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление**

**о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации**

**розничного рынка на территории Ленинградской области**

**(переоформленного разрешения, разрешения с продленным сроком действия)**

**N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

**(47-**[**ОКАТО**](garantF1://79102.7)**-N)**

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер правового акта)

Вам выдано (отказано в выдаче) разрешение на организацию розничного рынка (переоформленное разрешение, разрешение с продленным сроком действия) на территории Ленинградской области (ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер и дата разрешения или причина отказа в выдаче разрешения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(линия отреза)**

**Уведомление**

**о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на право организации**

**розничного рынка на территории Ленинградской области**

**(переоформленного разрешения, разрешения с продленным сроком действия)**

**N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года**

**(47-**[**ОКАТО**](garantF1://79102.7)**-N)**

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес юридического лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение на право организации розничного рынка (переоформленное разрешение, разрешение с продленным сроком действия) на территории Ленинградской области № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданное на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер правового акта)

Получил "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя)