|  |
| --- |
|  |
|  |

Приложение

к распоряжению администрации

городского поселения – город Острогожск

от 15.11.2016 г. № 152

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

 **ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «Выдача 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 городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области  |
| **2.** | **Номер муниципальной услуги в федеральном реестре**  | 3640100010000981536 |
| **3.** | **Полное наименование услуги**  | Выдача разрешений на право организации розничного рынка |
| **4.** | **Краткое наименование услуги** | Нет |
| **5.** | **Административный регламент предоставления муниципальной услуги**  | Утвержден постановлением администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области от 20.11.2015 г. № 515 « Об утверждении административного регламента администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка» |
| **6.** | **Перечень «подуслуг»** | 1. Выдача разрешений на право организации розничного рынка2. Продление, переоформление разрешения на право организации розничного рынка |
| **7.** | **Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги** | телефонная связь |
| портал государственных услуг |
| официальный сайт администрации |
| личное обращение |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах» »**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование «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»** |
| **Наличие платы (государственной пошлины)** | **Реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)** | **КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр- лица)**  | **При подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)** |
| 1 | **2** | **3** |  **4** |  **5** |  **6** |  **7** |  **8** |  **9** |  **10** |  **11**  |  **12**  |  **13** |
| 1 | Выдача разрешений на право организации розничного рынка | 31 календарный день со дня поступления заявления | 31 календарный день со дня поступления заявления | Подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | 1)отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок, в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Воронежской области, утвержденным постановлением администрации Воронежской области от 04.05.2007 № 380 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Воронежской области» (далее - план организации розничных рынков на территории Воронежской области);2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Воронежской области;3) подача заявления с нарушением установленных требований и (или) предоставление прилагаемых к заявлению документов, содержащих недостоверные сведения. |  не предусмотрено |  - |  нет |  - |  - |  - Лично;-по почте; - через полномочного представителя; -через МФЦ; -электронно |  - Лично;-по почте;  - через полномочного представителя; - через МФЦ; - электронно |
| 2 | Продление, переоформление разрешения на право организации розничного рынка | 16 календарных дней со дня поступления заявления | 16 календарных дней со дня поступления заявления | Подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | 1)отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок, в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Воронежской области, утвержденным постановлением администрации Воронежской области от 04.05.2007 № 380 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Воронежской области» (далее - план организации розничных рынков на территории Воронежской области);2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Воронежской области;3) подача заявления с нарушением установленных требований и (или) предоставление прилагаемых к заявлению документов, содержащих недостоверные сведения. |  не предусмотрено | - | нет | - | - |  - Лично;-по почте; - через полномочного представителя; -через МФЦ; -электронно |  - Лично;-по почте; - через полномочного представителя; -через МФЦ; -электронно |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги» »**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочия 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 заявление от имени заявителя** |
| 1 |  2 |  3 |  4 |  5 |  6 |  7 |  8 |
| **Подуслуга № 1** |
|  | Юридические лица | Учредительные документы |  Должен отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа |  Имеется |  Лица, имеющие доверенность |  Доверенность |  Быть действительным на момент подачи заявления; отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа |
| **Подуслуга № 2** |
|  | Юридические лица | Учредительные документы |  Должен отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа | Имеется | Лица, имеющие доверенность | Доверенность |  Быть действительным на момент подачи заявления; отвечать требованиям РФ, предъявляемых к данному виду документа |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документов с указанием подлинник/копия** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования к документу** | **Форма (шаблон)****документа** | **Образец документа/ заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Подуслуга № 1** |
| **1** | Заявление о предоставлении услуги |  Заявление о выдаче разрешений на право организации розничного рынка |  1 экз. Оригинал |  Нет |  Заявление по форме, указанной в приложении № 1 к технологической схеме | Заявление по форме, указанной в приложении № 1 к технологической схеме |  - |
| **2** | Копии учредительных документов |  Копии учредительных документов  |  1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке |  Нет |  Соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ |  - |  - |
| **3** | Документы, подтверждающие полномочия представителя | 1. Доверенность
 |  1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | Нет | Соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ | - | - |
| 1. Учредительные документы
 |  1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке | Нет | Соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ | - | - |
| **4** | Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости | Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости |  1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | Нет | Соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ | - | - |
| **Подуслуга № 2** |
| **1** | Заявление о предоставлении услуги |  Заявление о выдаче разрешений на право организации розничного рынка |  1 экз. Оригинал |  Нет |  Заявление по форме, указанной в приложении № 1 к технологической схеме | Заявление по форме, указанной в приложении № 1 к технологической схеме |  - |
| **2** | Копии учредительных документов |  Копии учредительных документов  |  1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке |  Нет |  Соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ |  - |  - |
| **3** | Документы, подтверждающие полномочия представителя | 1. Доверенность
 |  1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | Нет | Соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ | - | - |
| 1. Учредительные документы
 |  1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке | Нет | Соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ | - | - |
| **4** | Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости | Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости |  1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке | Нет | Соответствовать требованиям, установленным законодательством РФ | - | - |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействий** | **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** |
| **Подуслуга № 1** |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект (объекты) недвижимости |  -кадастровый номер;- адрес;-площадь;-наименование объекта;-сведения о собственнике |  Администрация городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области |  Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |  - |  1 день –направление запроса;5 рабочих дней – направление ответа на запрос | - |  - |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | -наименование;-организационно-правовая форма;-юридический адрес;ИНН;ОГРН. |  Администрация городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области | ФНС России |  | 1 день | - | - |
| **Подуслуга № 2** |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект (объекты) недвижимости |  -кадастровый номер;- адрес;-площадь;-наименование объекта;-сведения о собственнике |  Администрация городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области |  Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области |  - |  1 день –направление запроса;5 рабочих дней – направление ответа на запрос | - |  - |
|  | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | -наименование;-организационно-правовая форма;-юридический адрес;ИНН;ОГРН. |  Администрация городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области | ФНС России |  | 1 день | - | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документам /документу, являющимися результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющимися результатом «подуслуги»** | **Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получение результата**  | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов**  |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1 | Выдача разрешения на право организации розничного рынка |  Подписывается главой администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции  |  Положительный |  Приложение № 2 к технологической схеме | - |  - лично в администрации на бумажном носителе;- по почте по указанному в заявлении почтовому адресу;- через МФЦ;- на портале госуслуг в форме электронного документа | 5 лет | 1 год |
| 2 |  Уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка  |  Подписывается главой администрации городского поселения – город Острогожск Острогожского муниципального района Воронежской области, регистрируется в журнале исходящей корреспонденции  |  Отрицательный |  Приложение № 3 к технологической схеме | - |  - лично в администрации на бумажном носителе;- по почте по указанному в заявлении почтовому адресу;-через МФЦ;- на портале госуслуг в форме электронного документа | 5 лет |  1 год  |

**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** |
| **Подуслуга № 1** |
| **1** | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;- проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;- проверяет соответствие заявления и представленных документов установленным требованиям;- регистрирует заявление;- вручает уведомление в получении документов. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации. |  1 день | Ответственное лицо |  Автоматизированное рабочее место |  Нет |
| **2** | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия  | Специалист администрации ответственный за прием документов:- проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 Административного регламента;- направляет межведомственные запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области. | 13 календарных дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| **3** | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении | В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, специалист:- готовит проект постановления администрации о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка; - передает подготовленный проект постановления и прилагаемый к нему комплект документов для подписания главе администрации городского поселения – город Острогожск;- готовит разрешение на право организации розничного рынка.В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, специалист:- готовит проект постановления администрации об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка;- передает подготовленный проект постановления об отказе и прилагаемый к нему комплект документов для подписания главе администрации городского поселения - город Острогожск;- готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка. | 16 календарных дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| **4** | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Уведомление о выдаче либо об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка направляются заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, или по желанию заявителя могут быть выданы ему лично непосредственно по месту подачи заявления. | 1 календарный день | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| **Подуслуга № 2** |
| **1** | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Специалист, ответственный за прием документов:- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;- проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;- проверяет соответствие заявления и представленных документов установленным требованиям;- регистрирует заявление;- вручает уведомление в получении документов. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес администрации. |  1 день | Ответственное лицо |  Автоматизированное рабочее место |  Нет |
| **2** | Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия  | Специалист администрации ответственный за прием документов:- проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 Административного регламента;- направляет межведомственные запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области. | 8 календарных дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| **3** | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении | В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, специалист:- готовит проект постановления администрации о продлении или переоформлении разрешения на право организации розничного рынка; - передает подготовленный проект постановления и прилагаемый к нему комплект документов для подписания главе администрации городского поселения – город Острогожск;- готовит продление или переоформление разрешения на право организации розничного рынка.В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, специалист:- готовит проект постановления администрации об отказе в продлении или переоформлении разрешения на право организации розничного рынка;- передает подготовленный проект постановления об отказе и прилагаемый к нему комплект документов для подписания главе администрации городского поселения - город Острогожск;- готовит уведомление об отказе в продлении или переоформлении разрешения на право организации розничного рынка. | 6 календарных дней | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| **4** | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги | Уведомление о продлении или переоформлении либо об отказе в продлении или переоформлении разрешения на право организации розничного рынка направляются заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, или по желанию заявителя могут быть выданы ему лично непосредственно по месту подачи заявления. | 1 календарный день | Ответственное лицо | Автоматизированное рабочее место | Нет |

**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** |
| 1. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области
2. Официальный сайт администрации в сети Интернет: www.ostadm.ru.
 | Официальный сайт администрации в сети Интернет: www.ostadm.ru; Официальный сайт АУ «МФЦ» в сети Интернет: mfc.vrn.ru |  Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе |  - |  1. Личный кабинет заявителя на портале государственных услуг.2. Электронная почта заявителя |  - По почте,- через МФЦ;- на Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области, - при личном приеме заявителя. |

И.о. главы администрации городского поселения – город Острогожск С.В. Лобов

Приложение № 1

к технологической схеме

Форма заявления

 Главе администрации городского поселения – город Острогожск

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

(Ф.И.О)

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

 (полное и сокращенное (если имеется) наименование,

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

 в том числе фирменное наименование, и

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

 организационно-правовая форма юридического лица)

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

 (по доверенности в интересах)

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

 (адрес места нахождения юридического лица)

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

 (государственный регистрационный

 номер записи о создании юридического лица)

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

 (данные документа, подтверждающего факт внесения

 сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ)

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

 (ИНН юридического лица)

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

 (данные документа о постановке

 юридического лица на учет в налоговом органе)

 Заявление

 Прошу Вас выдать (продлить, переоформить) разрешение на право

 (нужное подчеркнуть)

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рынка в нежилом

 (указать тип рынка)

помещении (здании) площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, литер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

инвентаризационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенном на

земельном участке, кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по

адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место расположения объекта или объектов, где предполагается организовать

 рынок:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 Приложение на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

 (Ф.И.О. уполномоченного лица) (подпись)

М.П.

Приложение № 2

к технологической схеме

(Форма утверждена постановлением

администрации Воронежской области

от 10.04.2007 № 307)

Форма разрешения

РАЗРЕШЕНИЕ

НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(номер разрешения)

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

 (наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Разрешение выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и (если имеется) сокращенное наименования, в том числе

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

фирменное наименование юридического лица)

Организационно-правовая форма

юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационный номер

налогоплательщика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место нахождения

юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается юридический и почтовый адреса)

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

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где

предполагается организовать рынок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Дата принятия решения о предоставлении разрешения «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Срок действия разрешения до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к технологической схеме

(Форма утверждена постановлением

администрации Воронежской области

от 10.04.2007 № 307)

Форма уведомления

УВЕДОМЛЕНИЕ

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и (если имеется) сокращенное наименования, в том числе

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

фирменное наименование юридического лица)

Место нахождения

юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Рассмотрев заявление о предоставлении разрешения на право организации

розничного рынка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

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

принято решение\*: (нужное заполнить)

1) предоставить разрешение на право организации розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(месторасположение объекта или объектов, где предполагается организовать

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

рынок, тип рынка)

2) отказать в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка

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

(месторасположение объекта или объектов, где предполагается организовать

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

рынок, тип рынка)

Причины отказа:

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

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

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

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

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)