



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 августа 2026 г. №1205

г.Воронеж

**О внесении изменений в постановление администрации
городского округа город Воронеж
от 20.07.2012 №580**

В целях приведения нормативных правовых актов администрации городского округа город Воронеж в соответствие действующему законодательству администрация городского округа город Воронеж **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации городского округа город Воронеж от 20.07.2012 №580 «Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» следующие изменения:

утвердить прилагаемый Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» в новой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

Глава городского округа
город Воронеж
С.А.Петрин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ
(ДУБЛИКАТА ИЛИ КОПИИ РАЗРЕШЕНИЯ)
НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж (далее – Администрация), их должностными лицами, взаимодействия администрации с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, Администрацией, МФЦ в связи с выдачей разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка, продлением срока действия разрешения, его переоформлением, исправлением допущенных опечаток и ошибок.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1 Заявителями являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка (далее – заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФРГУ), в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – РПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, – Администрация.

Структурное подразделение Администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, – управление развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики (далее – управление).

2.2.2. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача:

а) разрешения на право организации розничного рынка (далее – разрешение).

Форма разрешения приведена в приложении №10 к настоящему Административному регламенту;

б) заверенной в установленном порядке копии (дубликата) разрешения;

в) разрешения с исправленными опечатками и ошибками;
г) продленного (переоформленного) разрешения;
д) уведомления об отказе в предоставлении (продлении, переоформлении) разрешения.

Форма уведомления приведена в приложении №12 к настоящему Административному регламенту;

е) уведомления об отказе в выдаче дубликата или копии разрешения.

Форма уведомления приведена в приложении №13 к настоящему Административному регламенту;

ж) уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

Форма уведомления приведена в приложении №14 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента, выдается (направляется) одним из следующих способов:

- а) в управлении;
- б) в личный кабинет заявителя на РПГУ (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления);
- в) в МФЦ;
- г) посредством почтового отправления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя с целью получения разрешения составляет 30 календарных дней.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя с целью продления (переоформления) разрешения составляет 15 календарных дней.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя с целью получения дубликата или копии разрешения составляет 3 рабочих дня.

2.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя с целью исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней.

2.4.5. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управлении.

2.4.6. Разрешение может быть переоформлено в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или изменения типа рынка. Продление срока действия разрешения, его переоформление осуществляются в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 30.12.2006 №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и приложенных документов, поступивших в управление, в том числе через МФЦ, в электронном виде либо посредством почтового отправления, осуществляется в день их поступления.

Срок регистрации заявления – 1 рабочий день.

2.7.2. В случае поступления заявления после окончания рабочего дня, а также в выходные или праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день,

следующий за выходным или праздничным днем.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении №1 к настоящему Административному регламенту):

- ЕСИА;
- ФРГУ;
- СМЭВ;
- РПГУ.

2.10.3. Подача документов в целях получения муниципальной услуги возможна в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Администрацией).

МФЦ не в праве принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.4. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Администрацией, а также выдачи документов,

включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. 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, приведен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях №5–9 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении №3 к настоящему Административному регламенту.

2.12. 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 услуги

2.12.1. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием 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.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) при личном обращении заявителя в управление;
- б) при личном обращении заявителя в МФЦ;
- в) при обращении заявителя с использованием РПГУ.

При обращении заявителя путем направления почтового отправления профилирование не осуществляется.

3.2.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации приведены в приложениях №3, 5–9 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении в управление или в МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; при обращении представителя заявителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом управления или МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;

- при почтовом отправлении посредством направления копии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной в установленном законодательством порядке; при обращении представителя заявителя им направляется также копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, заверенная в установленном законодательством порядке;

- при обращении через РПГУ посредством ЕСИА; при обращении представителя заявителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.4. Возможность приема в управлении и МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса и прилагаемых документов в рамках межведомственного

взаимодействия с использованием СМЭВ запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Федеральной налоговой службе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц. Запрос должен содержать ОГРН, ИНН заявителя;

- сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физическом лице – представителе заявителя, необходимые для предоставления муниципальной услуги и указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 №168-ФЗ «О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», запрашиваемые и предоставляемые в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона;

б) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Запрос должен содержать кадастровый номер объекта недвижимости, ОКАТО, адрес земельного участка.

3.4.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок направления межведомственного запроса и получения ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

3.4.3. Если результатом предоставления муниципальной услуги является выдача дубликата или копии разрешения, а также исправление допущенных опечаток или ошибок в разрешении, направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае выдачи разрешения составляет не более 21 календарного дня, в случае продления, переоформления разрешения – не более 6 календарных дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5.3. Срок принятия решения в случае обращения заявителя за исправлением ошибок и (или) опечаток в разрешении составляет 3 рабочих дня, в случае подачи заявления о выдаче дубликата или копии разрешения – 1 рабочий день.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Срок предоставления результата муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен способами, установленными пунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя.

В случае если способ получения результата предоставления муниципальной услуги не был указан в заявлении, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю тем способом, которым был подан запрос.

3.6.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения (для юридических лиц) в управлении и МФЦ отсутствует.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.8. Упреждающий (проактивный) режим предоставления муниципальной услуги

Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.9. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

При предоставлении муниципальной услуги процедура оценки 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 не предусмотрена.

3.10. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

**IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ
ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством РПГУ.

4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на РПГУ в течение 1 рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления муниципальной услуги.

В личном кабинете заявителя размещаются следующие статусы оказания муниципальной услуги:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

4.3. Информирование заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги осуществляется должностным лицом в инициативном порядке.

4.4. По запросу заявителя управление предоставляет информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Административный регламент – Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».

Администрация – администрация городского округа город Воронеж.

Управление – управление развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж.

Заявитель – юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Представитель заявителя – лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».

Разрешение – разрешение на право организации розничного рынка.

РПГУ – информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет».

СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

ЕСИА – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

ФРГУ – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Федеральный закон №271-ФЗ – Федеральный закон от 30.12.2006 №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Разрешение на право организации розничного рынка»		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Продление разрешения на право организации розничного рынка»		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Переоформление разрешения на право организации розничного рынка»		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Выдача дубликата разрешения или копии разрешения на право организации розничного рынка»		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя
Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на право организации розничного рынка»		
1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель заявителя

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1	Результат: «Разрешение на право организации розничного рынка»; «Продление разрешения на право организации розничного рынка»; «Переоформление разрешения на право организации розничного рынка»	
1.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
1.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о выдаче разрешения* по форме, установленной приложением №5 к настоящему Административному регламенту, или заявление о переоформлении разрешения* по форме, установленной приложением №6 к настоящему Административному регламенту, или заявление о продлении срока действия разрешения* по форме, установленной приложением №7 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при личном обращении в управление или МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством РПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица. 4. Копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов, в случае если верность копий не удостоверена нотариально)
1.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. 2. Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости
1.1.3	Способы подачи документов и информации	1. В управление. 2. В МФЦ. 3. Посредством РПГУ. 4. Посредством почтового отправления

2	Результат: «Выдача дубликата разрешения или копии разрешения на право организации розничного рынка»	
2.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о выдаче дубликата или копии разрешения* по форме, установленной приложением №8 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при личном обращении в управление или МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством РПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица
2.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Указанные документы отсутствуют
2.1.3	Способы подачи документов и информации	1. В управление. 2. В МФЦ. 3. Посредством РПГУ. 4. Посредством почтового отправления
3	Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на право организации розничного рынка»	
3.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
3.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении* по форме, установленной приложением №9 к настоящему Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (при личном обращении в управление или МФЦ). 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством РПГУ указанный документ удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или

		усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица
3.1.2	Документы, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Указанные документы отсутствуют
3.1.3	Способы подачи документов и информации	1. В управление. 2. В МФЦ. 3. Посредством РПГУ. 4. Посредством почтового отправления

* В случае направления заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Руководитель управления развития
 предпринимательства, потребительского
 рынка и инновационной политики
 Ю.О.Провоторова

**Перечень оснований для отказа в приеме заявления
о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

1	Результат: «Разрешение на право организации розничного рынка»; «Продление разрешения на право организации розничного рынка»; «Переоформление разрешения на право организации розничного рынка»	
1.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
1.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги направлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Поля в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, заполнены не полностью. 3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не представлены или утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой. 4. В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы имеют повреждения. 5. Обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица. 6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах. 7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ (далее – Федеральный закон №63-ФЗ) условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме
1.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
1.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1. Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с планом, указанным в статье 4 Федерального закона от 30.12.2006 №271-ФЗ (далее – Федеральный закон №271-ФЗ). 2. Несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану, указанному в статье 4 Федерального закона №271-ФЗ.

		3. Подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения
2	Результат: «Выдача дубликата разрешения или копии разрешения на право организации розничного рынка»	
2.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
2.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги направлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Поля в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, заполнены не полностью. 3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не представлены или утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой. 4. В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы имеют повреждения. 5. Обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица. 6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах. 7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона №63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме
2.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
2.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Обращение с заявлением лица, которое не являлось заявителем при предоставлении муниципальной услуги, либо представителя заявителя, не имеющего полномочий на обращение с заявлением
3	Результат: «Исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на право организации розничного рынка»	
3.1	Категория заявителя	Юридическое лицо
3.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги направлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Поля в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, заполнены не полностью.

	необходимых для предоставления муниципальной услуги	3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не представлены или утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой. 4. В документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документы имеют повреждения. 5. Обращение за получением муниципальной услуги неуполномоченного лица. 6. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах. 7. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона №63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме
3.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют
3.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Факт допущения опечатки и (или) ошибки не подтвержден, в случае если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги согласно идентификаторам признаков заявителя, указанным в приложении №2 к Административному регламенту

Руководитель управления развития
 предпринимательства, потребительского
 рынка и инновационной политики
 Ю.О.Провоторова

Приложение №5
к Административному регламенту
Форма

Главе городского
округа город Воронеж

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон

адрес для корреспонденции

**Заявление
о выдаче разрешения на право организации розничного рынка**

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка

_____.

(полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное
наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

Место нахождения юридического лица _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где
предполагается организовать рынок _____

Тип рынка _____

Общая площадь _____ кв.м, в т.ч. торговая площадь _____ кв.м

Количество торговых мест _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты _____

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов, в случае если верность копий не удостоверена нотариально).

Дополнительно прилагаю (документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенную копию;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу _____ _____ _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	

Приложение на _____ листах.

(Ф.И.О. уполномоченного лица)
М.П.

(подпись)

«___» _____ 20___ г.

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

Приложение №6
к Административному регламенту

Форма

Главе городского
округа город Воронеж

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон _____

адрес для корреспонденции

**Заявление
о переоформлении разрешения на право организации розничного
рынка**

Прошу переоформить разрешение от «__» _____ 20__ г. №__ на
право организации розничного рынка в связи

_____.
(указывается основание для переоформления)

(полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное
наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

Место нахождения юридического лица _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где
предполагается организовать рынок _____

Тип рынка _____

Общая площадь _____ кв.м, в т.ч. торговая площадь _____ кв.м

Количество торговых мест _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты _____

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов, в случае если верность копий не удостоверена нотариально).

Дополнительно прилагаю (документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенную копию;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____ _____ _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	

Приложение на _____ листах.

(Ф.И.О. уполномоченного лица)
М.П.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

Приложение №7
к Административному регламенту

Форма
Главе городского
округа город Воронеж

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон _____

адрес для корреспонденции

**Заявление
о продлении срока действия разрешения на право организации
розничного рынка**

Прошу продлить срок действия разрешения на право организации
розничного рынка от «__» _____ 20__ г. № _____,
выданного _____

_____,
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования,
выдавшего разрешение)

в связи с его окончанием.

(полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное
наименование, и организационно-правовая форма юридического лица)

Место нахождения юридического лица _____

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где
предполагается организовать рынок _____

Тип рынка _____

Общая площадь _____ кв.м, в т.ч. торговая площадь _____ кв.м

Количество торговых мест _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты _____

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов, в случае если верность копий не удостоверена нотариально).

Дополнительно прилагаю (документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенную копию;

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____ _____ _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	

Приложение на _____ листах.

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

М.П.

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель управления
развития предпринимательства, потребительского рынка
и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

Приложение №8
к Административному регламенту

Форма

Главе городского
округа город Воронеж

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон _____

адрес для корреспонденции

Заявление
о выдаче копии разрешения или дубликата разрешения на право
организации розничного рынка

Прошу выдать копию (дубликат) разрешения на право организации розничного рынка от «__» _____ 20__ г. № _____, выданного

_____,

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования,
выдавшего разрешение)

в связи с _____
_____.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____ _____ _____	

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	
--	--

Приложение на _____ листах.

_____	_____	« ____ » _____ 20 ____ г.
(Ф.И.О. уполномоченного лица)	(подпись)	
М.П.		

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

Приложение №9
к Административному регламенту

Форма

Главе городского
округа город Воронеж

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон _____

адрес для корреспонденции

**Заявление об исправлении опечаток или ошибок
в разрешении на право организации розничного рынка**

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в разрешении на право организации розничного рынка от «__»____20__г. №_____, выданном _____,

(наименование органа местного самоуправления

муниципального образования, выдавшего разрешение)

и выдать разрешение на право организации розничного рынка с указанием верных данных.

№ п/п	Данные (сведения), указанные в разрешении на право организации розничного рынка	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на право организации розничного рынка	Обоснование
1			
2			

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

«__»____20__г.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указывается один из перечисленных способов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет на РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление развития предпринимательства, потребительского рынка и инновационной политики администрации городского округа город Воронеж либо в МФЦ, расположенный по адресу: _____ _____ _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____ _____	

Приложение на _____ листах.

(Ф.И.О. уполномоченного лица)
М.П.

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

Форма

**Разрешение
на право организации розничного рынка**

_____ «__» _____ 20__ г.
(номер разрешения)

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Разрешение выдано _____

(полное и (если имеется) сокращенное наименование,
в том числе фирменное наименование, юридического лица)
Организационно-правовая форма юридического лица: _____

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

Место нахождения юридического лица: _____

(юридический и почтовый адреса)

Тип рынка: _____

Место расположения объекта или объектов недвижимости, где
предполагается организовать рынок: _____

Дата принятия решения

о предоставлении разрешения «__» _____ 20__ г.

Срок действия разрешения до «__» _____ 20__ г.

(подпись)
М.П.

(Ф.И.О.)

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

Приложение №11
к Административному регламенту

Форма

Главе городского
округа город Воронеж

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон _____

адрес для корреспонденции

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов**

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город
Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право
организации розничного рынка» Вам отказано по следующим
основаниям:

_____.

Дополнительно информируем:

_____.
(информация, необходимая для устранения причин отказа
в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. уполномоченного лица) (подпись)
М.П.

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

Главе городского
округа город Воронеж

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон _____

адрес для корреспонденции

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город
Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении (продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка по следующим основаниям: _____

Перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

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

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

Приложение №13
к Административному регламенту
Форма

Главе городского
округа город Воронеж

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон _____

адрес для корреспонденции

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата или копии
разрешения на право организации розничного рынка

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город
Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата (копии)
разрешения на право организации розничного рынка от _____
№ _____ и приложенных к нему документов принято решение об
отказе в выдаче дубликата (копии) разрешения на право организации
розничного рынка по следующим основаниям:

Перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность
которых стали причиной отказа, с указанием перечня установленных
федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми
актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в
предоставлении муниципальной услуги:

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги
после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление
услуги, а также в судебном порядке.

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

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

Главе городского
округа город Воронеж

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

контактный телефон _____

адрес для корреспонденции

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на право организации розничного рынка

(наименование структурного подразделения администрации городского округа город
Воронеж, обеспечивающего организацию предоставления муниципальной услуги)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации розничного рынка по следующим основаниям:

Перечень документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

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

Руководитель управления развития
предпринимательства, потребительского
рынка и инновационной политики
Ю.О.Провоторова

