



**Администрация городского округа город Кулебаки
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.08.2026 № 2096

**Об утверждении административного регламента администрации
городского округа город Кулебаки Нижегородской области по
предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата
или копии разрешения) на право организации розничного рынка»**

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ (ред. от 31.07.2025) «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области муниципальных услуг в сфере контроля и надзора, обеспечения доступности предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Уставом городского округа город Кулебаки Нижегородской области, администрация городского округа город Кулебаки Нижегородской области,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».

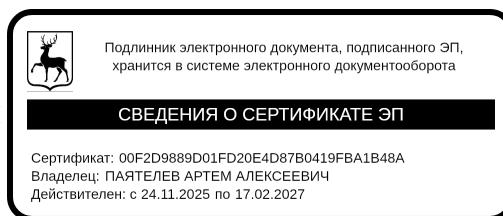
2. Отменить постановление администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области от 30.09.2025 № 2671 «Об утверждении

административного регламента администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».

3. Отделу организации и контроля управления делами (Е.А. Дорофеева) опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном интернет-сайте городского округа город Кулебаки Нижегородской области <http://kulebaki.nobl.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и инвестициям В.В. Тулякова.

Глава местного самоуправления



А.А. Пятелев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского округа
город Кулебаки
Нижегородской области

21.08.2026

2096

**Административный регламент
администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской
области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения
(дубликата или копии разрешения) на право организации розничного
рынка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».

1.2. 2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется юридическим лицам, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка, указанным в таблице 1 приложения к настоящему Административному регламенту.

1.3. 3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале (при наличии технической возможности).

II. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – администрация г.о.г. Кулебаки).

Непосредственным исполнителем предоставления муниципальной

услуги является отдел экономики администрации городского округа город Кулебаки Нижегородской области (далее – отдел экономики).

2.3. Результат предоставления Услуги

1. Исходя из признаков заявителя в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, и оснований обращения в администрацию г.о.г. Кулебаки, результатами предоставления Услуги, являются:

1) при обращении заявителя за выдачей разрешения на право организации розничного рынка:

а) решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка в форме постановления (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) разрешение на право организации розничного рынка (по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен в МФЦ, в администрации г.о.г. Кулебаки, в личном кабинете на Едином портале.

2) при обращении заявителя за продлением срока действия разрешения

на право организации розничного рынка:

а) решение о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) разрешение на право организации розничного рынка (по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен в МФЦ, в администрации г.о.г. Кулебаки, в личном кабинете на Едином портале.

3) при обращении заявителя за переоформлением разрешения на право организации розничного рынка:

а) решение о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка в форме постановления (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) переоформленное разрешение на право организации розничного рынка (по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка», документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) уведомление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) уведомление об отказе в переоформлении разрешения на право

организации розничного рынка (документ на бумажном носителе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен в МФЦ, в администрации г.о.г. Кулебаки, в личном кабинете на Едином портале.

4) при обращении заявителя за выдачей копии разрешения на право организации розничного рынка:

а) копия разрешения на право организации розничного рынка (документ на бумажном носителе);

б) уведомление о направлении копии разрешения на право организации розничного рынка (документ на бумажном носителе);

в) уведомление об отказе в выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен в МФЦ, в администрации г.о.г. Кулебаки.

5) при обращении заявителя за выдачей дубликата разрешения на право организации розничного рынка:

а) дубликат разрешения на право организации розничного рынка (документ на бумажном носителе);

б) уведомление о направлении дубликата разрешения на право организации розничного рынка (документ на бумажном носителе);

в) уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения на право организации розничного рынка (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получены в МФЦ, в администрации г.о.г. Кулебаки.

б) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги:

а) разрешение на право организации розничного рынка (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, по форме, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 24 апреля 2007 г. № 131 «Об утверждении формы разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, формы уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка»);

б) уведомление об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

г) уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Услуги может быть получен в МФЦ, в администрации г.о.г. Кулебаки, в личном кабинете на Едином портале.

2.4.Срок предоставления Услуги

1. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за выдачей разрешения на право организации розничного рынка составляет 15 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших (направленных) в администрацию г.о.г. Кулебаки путем личного обращения, посредством Единого портала.

В случае обращения лично в МФЦ, максимальный срок предоставления Услуги составляет 17 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении Услуги и документов в МФЦ.

2. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за продлением срока действия разрешения на право организации розничного рынка составляет 15 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших (направленных) в администрацию г.о.г. Кулебаки путем личного обращения, посредством Единого портала.

В случае обращения лично в МФЦ, максимальный срок предоставления Услуги составляет 17 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении Услуги и документов в МФЦ.

3. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за переоформлением разрешения на право организации розничного рынка, составляет 15 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших (направленных) в администрацию г.о.г. Кулебаки путем личного обращения, посредством Единого портала.

В случае обращения лично в МФЦ, максимальный срок предоставления Услуги составляет 17 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении Услуги и документов в МФЦ.

4. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за выдачей копии разрешения на право организации розничного рынка, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших (направленных) в администрацию г.о.г. Кулебаки путем личного обращения.

В случае обращения лично в МФЦ, максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении Услуги и документов в МФЦ.

5. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за выдачей дубликата разрешения на право организации розничного рынка, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших (направленных) в администрацию г.о.г. Кулебаки путем личного обращения.

В случае обращения лично в МФЦ, максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении Услуги и документов в МФЦ.

6. Максимальный срок предоставления Услуги при обращении за исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги, составляет 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, поступивших (направленных) в администрацию г.о.г. Кулебаки путем личного обращения, посредством Единого портала.

В случае обращения лично в МФЦ, максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней со дня представления заявления о предоставлении Услуги и документов в МФЦ.

7. Максимальный срок предоставления Услуги не зависит от признаков (категории) заявителей.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги при непосредственном обращении в администрацию г.о.г. Кулебаки или МФЦ

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги при непосредственном обращении в администрацию г.о.г. Кулебаки или МФЦ составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги при непосредственном обращении в администрацию г.о.г. Кулебаки или МФЦ составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

Заявление о предоставлении Услуги и документы, необходимые для предоставления Услуги, подлежат регистрации в день поступления в администрацию г.о.г. Кулебаки, либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, через МФЦ, посредством Единого портала по окончании текущего рабочего дня или в выходной, нерабочий, праздничный день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, размещаются на официальном сайте администрации г.о.г. Кулебаки, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги

Перечень показателей качества и доступности Услуги размещается на официальном сайте администрации г.о.г. Кулебаки, на Едином портале (при наличии технической возможности), на Региональном портале.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- единая система межведомственного электронного взаимодействия,
- Единый портал,
- Региональный портал,
- ЕСИА

Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении Услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена непредоставлением Услуги несовершеннолетним лицам.

Порядок предоставления результатов Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку Услуга не предоставляется несовершеннолетним лицам.

Предусмотрена возможность предоставления Услуги в МФЦ, в том числе возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги (в случае если заявление о предоставлении Услуги подано в МФЦ).

Предоставление Услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии с таким МФЦ.

В МФЦ предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления Услуги, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов,

направленных заявителю по результатам предоставления Услуг администрацией г.о.г. Кулебаки. В МФЦ не предусмотрена возможность составления на бумажном носителе и заверения выписок из информационных систем администрации г.о.г. Кулебаки.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

Сведения о формах заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги, при очном обращении в МФЦ или администрацию г.о.г. Кулебаки:

- непредъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ предъявить документ),

- предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия,

- неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в администрации г.о.г. Кулебаки, предоставляющем услугу (при наличии технической возможности), или в МФЦ (при наличии технической возможности) с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления,

документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

в) заявление о предоставлении Услуги подано в администрацию г.о.г. Кулебаки, в полномочия которого не входит предоставление Услуги;

г) заявление о предоставлении Услуги подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги:

а) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставления документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении Услуги, содержащих недостоверные сведения;

б) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков;

в) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок;

г) отсутствие оснований для переоформления разрешения на право организации розничного рынка;

д) наличие оснований для отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

е) разрешение на право организации розничного рынка отсутствует в распоряжении администрации г.о.г. Кулебаки;

ж) отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

2. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги, оснований для отказа в предоставлении Услуги приводятся в приложении к настоящему Административному регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур

При обращении заявителей за предоставлением Услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

д) предоставление результата Услуги.

Административная процедура, в рамках которой предусмотрено проведение 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 (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги, либо административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении Услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя, либо административная процедура приостановления предоставления Услуги, повторение которой в рамках предоставления одной Услуги допускается 2 и более раз, не приводятся, поскольку не предусмотрены действующим законодательством.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги:

- посредством Единого портала.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту
администрации городского округа
город Кулебаки Нижегородской
области по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача
разрешения (дубликата или копии
разрешения) на право организации
розничного рынка»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий(признаков)заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги, формы заявлений о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения) на право организации розничного рынка».

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

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

4. Заявитель – юридические лица, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и которым принадлежит объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка.

5. Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

6. Региональный портал – подсистема «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» системы межведомственного электронного взаимодействия Нижегородской области.

7. Орган местного самоуправления – администрация городского округа город Кулебаки.

8. МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», отделы/отделения Государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

9. Заявление о предоставлении Услуги – заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка, заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка, заявление о переоформлении

разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка, заявление о выдаче дубликата разрешения на право организации розничного рынка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги.

10. 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».

11. Соглашение о взаимодействии – соглашение о взаимодействии, заключенное между МФЦ и Органом местного самоуправления в установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» порядке заключения соглашений.

12. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

13. ОГРН – основной государственный регистрационный номер.

14. КПП – код причины постановки на учёт.

15. ИНН – идентификационный номер налогоплательщика.

16. ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»		
1.	обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, зарегистрировано в ЕГРН	A1
2.	обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, не зарегистрировано в ЕГРН	A2
3.	обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, зарегистрировано в ЕГРН	A3
4.	обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности, право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, не зарегистрировано в	A4

	ЕГРН	
Результат Услуги «Продление разрешения на право организации розничного рынка»		
1.	обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности; юридическому лицу выдано разрешение на право организации розничного рынка; право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок, зарегистрировано в ЕГРН	Б1
2.	обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности; юридическому лицу выдано разрешение на право организации розничного рынка; право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок, не зарегистрировано в ЕГРН	Б2
3.	обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; юридическому лицу выдано разрешение на право организации розничного рынка; право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок, зарегистрировано в ЕГРН	Б3
4.	обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; юридическому лицу выдано разрешение на право организации розничного рынка; право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок, не зарегистрировано в ЕГРН	Б4
Результат Услуги «Переоформление разрешения на право организации розничного рынка»		
1.	обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности; юридическому лицу выдано разрешение на право организации розничного рынка; право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок, зарегистрировано в ЕГРН	В1
2.	обращается лицо, действующее от имени юридического лица по доверенности; юридическому лицу выдано разрешение на право организации розничного рынка; право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок, не зарегистрировано в ЕГРН	В2
3.	обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; юридическому лицу выдано разрешение на право организации розничного рынка; право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок, зарегистрировано в ЕГРН	В3
4.	обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности; юридическому лицу выдано разрешение на право организации розничного рынка; право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой организован рынок, не зарегистрировано в ЕГРН	В4
Результат Услуги «Выдача копии разрешения на право организации розничного рынка»		
1.	обращается лицо, действующее от имени юридического лица, получившего разрешение на право организации розничного рынка, по доверенности	Г1

2.	обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, получившего разрешение на право организации розничного рынка, без доверенности	Г2
Результат Услуги «Выдача дубликата разрешения на право организации розничного рынка»		
1.	обращается лицо, действующее от имени юридического лица, получившего разрешение на право организации розничного рынка, по доверенности	Д1
2.	обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, получившего разрешение на право организации розничного рынка, без доверенности	Д2
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги»		
1.	обращается лицо, действующее от имени юридического лица, получившего документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, по доверенности	Е1
2.	обращается руководитель либо лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица, получившего документ по результатам Услуги с опечаткой и ошибкой, без доверенности	Е2

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	A1-A4	Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
2.	B1-B4	Заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту;

			формы	количество экземпляров – 1
3.	В1-В4	Заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
4.	Г1, Г2	Заявление о выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
5.	Д1, Д2	Заявление о выдаче дубликата разрешения на право организации розничного рынка	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
6.	Е1, Е2	Заявление об исправлении опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал – формируется при заполнении интерактивной формы	в соответствии с формой, предусмотренной в приложении к настоящему Административному регламенту; количество экземпляров – 1
7.	А1-А4, Б1-Б4, В1-В4, Г1, Г2, Д1, Д2, Е1, Е2	Один из документов, удостоверяющих личность: паспорт гражданина Российской Федерации; документ, выданный иностранным государством и	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа для удостоверения личности, возвращается заявителю; Единый портал - сведения из документа,	количество экземпляров – 1

		признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации	удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия	
8.	A1, A2, B1, B2, B1, B2, Г1, Д1, Е1	доверенность на представление интересов юридического лица	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа для подтверждения полномочий, возвращается заявителю; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации	количество экземпляров - 1
9.	A2, A4, B2, B4, B2, B4	документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
10.	E1, E2	документы, обосновывающие наличие опечатки и ошибки в документах,	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа;	количество экземпляров – 1

		выданных результатам предоставления услуги	по Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	A1-A4, B1-B4, B1-B4	учредительные документы юридического лица	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал или нотариально удостоверенная копия документа; Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров – 1;
2.	A1-A4, B1-B4, B1-B4, Г1, Г2, Д1, Д2, Е1, Е2	выписка ЕГРЮЛ	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа (для изготовления копии); Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров - 1
3.	A1, А3, B1, B3, B1, B3	выписка ЕГРН	Орган местного самоуправления, МФЦ - предоставляется оригинал документа (для изготовления копии); Единый портал - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя	количество экземпляров – 1;

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления услуги или для отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги, при очном обращении в МФЦ или Орган местного самоуправления: – непредъявление документа, удостоверяющего его личность (отказ документ), – предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, – неустановление личности посредством идентификации и аутентификации в Органе местного самоуправления, предоставляющем услугу (при наличии технической возможности), или в МФЦ (при наличии технической возможности) с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 г. № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»	A1-A4, B1-B4, B1-B4, Г1, Г2, Д1, Д2, E1, E2
2.	в документах не заполнены все необходимые реквизиты, есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание	A1-A4, B1-B4, B1-B4, Г1, Г2, Д1, Д2, E1, E2
3.	заявление подано в Орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление Услуги	A1-A4, B1-B4, B1-B4, Г1, Г2, Д1, Д2, E1, E2
4.	заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	A1-A4, B1-B4, B1-B4, Г1, Г2, Д1, Д2, E1, E2

Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1.	подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставления документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении Услуги, содержащих недостоверные сведения	A1-A4
2.	несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков	A1-A4, B1-B4, B1-B4
3.	отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок	A1-A4, B1-B4, B1-B4
4.	отсутствие оснований для переоформления разрешения на право организации розничного рынка	B1-B4
5.	разрешение на право организации розничного рынка отсутствует в распоряжении Органа местного самоуправления	Г1, Г2, Д1, Д2
6.	отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	E1, E2

V. Формы заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 4

Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка	ФОРМА 1
Заявление о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка	ФОРМА 2
Заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка	ФОРМА 3
Заявление о выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка	ФОРМА 4
Заявление о выдаче дубликата разрешения на право организации розничного рынка	ФОРМА 5
Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных по результатам предоставления Услуги	ФОРМА 6

Главе местного самоуправления

От _____

(полное наименование, организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации юридического лица,
ОГРН, КПП)

Адрес заявителя:

(место нахождения юридического лица)

Телефон заявителя: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
уполномоченного представителя заявителя:

Данные документа, удостоверяющего личность
представителя заявителя:

(наименование документа, серия, номер, каким органом и
когда выдан документ)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя:

(наименование и реквизиты документа)

Телефон представителя заявителя: _____

Заявление

о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Прошу выдать разрешение на право организации розничного рынка:

на срок до: _____ ;

по адресу: _____ ;

тип рынка: _____ ;

площадь земельного участка _____ кв. м.

площадь зданий, строений _____ кв. м.

количество торговых мест _____

Количество арендаторов _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе в МФЦ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрации г.о.г. Кулебаки	

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (указать):

Направление сообщения в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись лица, подавшего заявление:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

ФОРМА 2

Главе местного самоуправления

От _____

(полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации юридического лица, ОГРН, КПП)

Адрес заявителя:

(место нахождения юридического лица)

Телефон заявителя: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
уполномоченного представителя заявителя:

Данные документа, удостоверяющего личность
представителя заявителя:

(наименование документа, серия, номер, каким органом и
когда выдан документ)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя:

(наименование и реквизиты документа)

Телефон представителя заявителя:

Заявление

о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка

В связи с окончанием срока действия разрешения на право организации розничного
рынка от «___» _____ 20___ г. № _____, выданного

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

прошу продлить срок действия указанного разрешения.

адрес места расположения рынка: _____

тип рынка _____
(тип рынка)

площадь земельного участка _____ кв. м.

площадь зданий, строений _____ кв. м.

количество торговых мест _____

количество арендаторов _____

на срок _____

(указать запрашиваемый срок действия)

К заявлению прилагаются следующие документы:

Выдать

Выдать
самоуп

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Незав

исимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (указать):

Направление сообщения в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись лица, подавшего заявление:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

ФОРМА 3

Главе местного самоуправления

От _____

(полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации юридического лица, ОГРН, КПП)

Адрес заявителя:

(место нахождения юридического лица)

Телефон заявителя: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
уполномоченного представителя заявителя:

Данные документа, удостоверяющего личность
представителя заявителя:

(наименование документа, серия, номер, каким органом и
когда выдан документ)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя:

(наименование и реквизиты документа)
Телефон представителя заявителя:

Заявление о переоформлении разрешения на право организации розничного рынка

В связи с _____

(указать причину переоформления)

прошу переоформить разрешение на право организации розничного рынка от «__»
_____ 20 ____ г. № _____, выданного

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

адрес места расположения рынка: _____

тип рынка _____

площадь земельного участка _____ кв. м.

площадь зданий, строений _____ кв. м.

количество торговых мест _____

количество арендаторов _____

на срок _____

(указать запрашиваемый срок действия)

К заявлению прилагаются следующие документы:

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):
ле

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (указать):

Направление сообщения в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись лица, подавшего заявление:

Выдать

Выдать
самоуп

Незав
исимо
от
спосо
ба
подач
и
докум
ентов
результ
тат
Услуг
и
будет
напра
влен в
личны
й
кабин
ет на
Едино
м
порта

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка)

М.П. (при наличии)

ФОРМА 4

Главе местного самоуправления

 От

(полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации юридического лица, ОГРН, КПП)

Адрес заявителя:

(место нахождения юридического лица)

Телефон заявителя:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного
представителя заявителя:

Данные документа, удостоверяющего личность
представителя заявителя:

(наименование документа, серия, номер, каким органом и когда выдан документ)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя заявителя:

(наименование и реквизиты документа)

Телефон представителя заявителя:

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

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

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе в МФЦ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Органе местного самоуправления	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (указать):

Направление сообщения в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись лица, подавшего заявление:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

ФОРМА 5

Главе местного самоуправления

От _____

(полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации юридического лица, ОГРН, КПП)

Адрес заявителя:

(место нахождения юридического лица)

Телефон заявителя: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя заявителя:

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

(наименование документа, серия, номер, каким органом и когда выдан документ)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование и реквизиты документа)

Телефон представителя заявителя:

Заявление о выдаче дубликата разрешения на право организации розничного рынка

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

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

причина выдачи:

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе в МФЦ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Органе местного самоуправления	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (указать):

Направление сообщения в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись лица, подавшего заявление:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)

Главе местного самоуправления

От _____

(полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации юридического лица, ОГРН, КПП)

Адрес заявителя:

(место нахождения юридического лица)

Телефон заявителя: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя заявителя:

Данные документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

(наименование документа, серия, номер, каким органом и когда выдан документ)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

(наименование и реквизиты документа)

Телефон представителя заявителя:

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в документах, выданных по результатам предоставления Услуги**

Прошу исправить следующие опечатки и ошибки в разрешении на право организации розничного рынка от «__» _____ 20__ г. № _____, выданного

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

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

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

Результат предоставления Услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Выдать на бумажном носителе в МФЦ	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в Органе местного самоуправления	

Независимо от способа подачи документов результат Услуги будет направлен в личный кабинет на Едином портале

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления Услуги путем (указать):

Направление сообщения в личный кабинет на Едином портале	
--	--

Подпись лица, подавшего заявление:

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. (при наличии)
