

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

9 ноября 2023 г. 01-2831-а  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

О внесении изменений в постановление администрации Тихвинского района от 30 июня 2022 года № 01-1436-а «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»  
21, 2500, ДО, НПА

В соответствии с Распоряжением Правительства Ленинградской области от 20 октября 2023 года № 702-р о внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года № 585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Тихвинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков», утвержденный постановлением администрации Тихвинского района от **30 июня 2022 года №01-1436-а**, следующие изменения:

1.1. пункт 1.2. Раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- юридические лица, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым

принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, на основании разрешения, выданного в установленном Правительством Российской Федерации порядке органом местного самоуправления, определенным законом субъекта Российской Федерации.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора».

**1.2. пункт 2.2. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»** изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ».

2) без личной явки:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;

2) по телефону - в МФЦ;

3) посредством сайта МФЦ в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного МФЦ графика приема заявителей».

**1.3. абзацы 10 и 11 пункта 2.3. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»** изложить в следующей редакции:

«Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче запроса):

1) при личной явке в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ».

**1.4. пункт 2.6. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»** изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление согласно приложению 1 к административному регламенту:

- на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

при обращении в МФЦ необходимо предъявить:

а) документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

б) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя:

доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением государственной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

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

**1.5. пункт 2.13. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»** изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:

- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ - в течение 1 рабочего дня с даты получения такого запроса».

**1.6. пункт 2.14.1. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»** изложить в следующей редакции:

«2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в МФЦ».

**1.7. пункт 2.14.4. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»** изложить в следующей редакции:

«2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы».

**1.8. пункт 2.14.7. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»** изложить в следующей редакции:

«2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами».

**1.9. пункт 2.15.3. Раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»** изложить в следующей редакции:

«2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц МФЦ, поданных в установленном порядке».

1.10. подпункт 5 пункта 5.2. Раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственных или муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» изложить в следующей редакции:

«5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

1.11. Приложение №1 к административному регламенту администрации муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных

рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков» изложить в следующей редакции (приложение).

2. Опубликовать административный регламент в газете «Трудовая слава» и обнародовать в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района: <https://tikhvin.org>.

3. Разместить административный регламент в Реестре государственных и муниципальных услуг в течении 15 дней после опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации - председателя комитета по экономике и инвестициям.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава администрации

Наумов Ю.А.

**СОГЛАСОВАНО:**

И.о. заместителя главы администрации по экономике и инвестициям	Петров И.В.
Заведующий отделом информационных технологий	Васильева Е.Ю.
Заведующий отделом по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка	Курганова М.Н.
И.о. заведующего общим отделом	Федорова Л.Е.
Заведующий юридическим отделом	Павличенко И.С.

**РАССЫЛКА:**

Дело	1
Отдел по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка	1
Общий отдел	1
Филиал ГБУ ЛО «МФЦ «Тихвинский»	1
АНО «Редакция газеты «Трудовая слава»	1
<b>ИТОГО:</b>	<b>5</b>

Приложение  
к постановлению администрации  
Тихвинского района  
от 9 ноября 2023 г. №01-01-2831-а

Приложение №1  
к административному регламенту  
администрации муниципального  
образования Тихвинский  
муниципальный район Ленинградской  
области по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача,  
переоформление разрешений на право  
организации розничных рынков и  
продление срока действия разрешений  
на право организации розничных  
рынков»

(форма)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения,  
по переоформлению разрешения, по продлению срока действия разрешения на  
право организации розничного рынка на территории Ленинградской области**

Заявитель \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма юридического лица)

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

\_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица)

Просит: выдать разрешение на право организации розничного рынка (продлить срок  
действия разрешения, переоформить разрешение)

\_\_\_\_\_  
(нужное указать)

по адресу: \_\_\_\_\_  
(место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается  
организовать рынок)

Тип рынка \_\_\_\_\_  
(тип рынка, который предполагается организовать)

Площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв. м; зданий, строений \_\_\_\_\_ кв. м

Количество торговых мест \_\_\_\_\_

Количество арендаторов \_\_\_\_\_, из них юридических лиц \_\_\_\_\_

индивидуальных предпринимателей \_\_\_\_\_, сельхозпроизводителей \_\_\_\_\_

На срок: \_\_\_\_\_  
(указать запрашиваемый срок действия)

Информация о заявителе:

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

\_\_\_\_\_  
Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в  
Единый государственный реестр юридических лиц: вид документа

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

(кем выдан, когда выдан)

Идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе:

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

(кем выдан, когда выдан)

К заявлению прилагаются:

- нотариально удостоверенные копии учредительных документов (указать, какие именно);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия (представляется заявителем по собственной инициативе);
- нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект их объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (представляется заявителем по собственной инициативе).

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в МФЦ
	направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Заявитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.  
(дата)