



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Администрация Петропавловск-Камчатского городского округа

**Об утверждении Административного регламента  
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по  
предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории  
Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации" и Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка"

Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

Глава Петропавловск-  
Камчатского  
городского округа

Брызгин Константин  
Викторович

Утвержден постановлением  
Администрации Петропавловск-  
Камчатского городского округа  
от DATEDOUBLEACTIVATED  
№ DOCNUMBER

**Административный регламент  
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа  
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право  
организации розничного рынка на территории Петропавловск-Камчатского  
городского округа»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup> (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

---

<sup>1</sup> Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

## **Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется (далее – ).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

## **Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за выдачей разрешения на право организации розничного рынка результатами предоставления Услуги являются:

- а) выдача разрешения на право организации розничного рынка;
- б) разрешение на право организации розничного рынка<sup>3</sup> (оригинал документа, электронный документ, исправленный документ, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача уведомления об отказе в приеме документов;
- г) отказ в предоставлении услуги (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- д) здания, строения, сооружения и помещения;
- е) сведения, содержащиеся в представленных документах.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) разрешение на право организации розничного рынка. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ;
- б) уведомления об отказе в приеме документов. В состав реквизитов документа входят дата подписания, регистрационный номер, наименование организации, ИНН, ОГРН, место нахождения, дата выдачи разрешения, срок действия, регистрационный номер.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и выдача нового Разрешения либо выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок результатами предоставления Услуги являются:

- а) выдача уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;
- б) разрешение на право организации розничного рынка (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

---

<sup>3</sup> - разрешение и уведомление о выдаче разрешения либо уведомление об отказе в выдаче разрешения; - уведомление о продлении срока действия разрешения либо уведомление об отказе в продлении срока действия разрешения; - уведомление о переоформлении разрешения либо уведомление об отказе в переоформлении разрешения..

- в) выдача уведомления об отказе в приеме документов;
- г) уведомление об отказе в удовлетворении заявления (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- д) сведения, содержащиеся в представленных документах;
- е) реестровая запись, вносимая в «Реестр разрешений на право организации рынка», которая должна содержать следующие сведения: полное наименование организации, ИНН, адрес организации, основание (наименование документа, дата документа, номер документа), наименование органа принявшего решение, дата включения в реестр.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) разрешение на право организации розничного рынка. В состав реквизитов документа входят дата подписания, регистрационный номер, наименование организации, ИНН заявителя юридического лица, ОГРН, место нахождения, дата выдачи разрешения, срок действия, регистрационный номер;
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения. В состав реквизитов документа входят дата подписания, регистрационный номер, наименование организации, ИНН заявителя юридического лица, ОГРН, место нахождения, дата выдачи уведомления, Регистрационный номер..

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в службе «одного окна», почтовым отправлением, по электронной почте, на Региональном портале, на Едином портале, посредством личного приёма, посредством официального сайта МФЦ в сети "Интернет", по электронной почте заявителя, посредством почтовой связи, во время личного приема заявителя, путем направления почтового отправления, посредством Регионального портала, посредством Единого портала.

### Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) **Нет данных!**, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках **Нет данных!** размещены на официальном сайте **Нет данных!** в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

15. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – результат Услуги:

а) разрешение на право организации розничного рынка (при подаче заявления в службу «одного окна»: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью: документ в электронном виде; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: документ в электронном виде);

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (при подаче заявления в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью: подписан руководителем организации; в службу «одного окна»: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: документ на бумажном носителе; по электронной почте: электронный документ).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в службу «одного окна», в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, в МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением, при личном приеме заявителя в Органе власти, в службе «одного окна», на Региональном портале, на Едином портале.

## **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

## **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

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

## **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

## **Срок регистрации заявления**

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством почтового отправления – 2 рабочих дня;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в Орган власти при личном обращении – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 4 рабочих дня;
- д) в МФЦ – 2 рабочих дня.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление Услуги; времени перерыва на обед;

б) каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам;

в) места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями;

г) информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении Услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

д) в помещении, где предоставляется Услуга, инвалидам обеспечивается возможность самостоятельного передвижения по территории здания, в котором предоставляется Услуга в целях доступа к месту предоставления Услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих Услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

е) сотрудниками Органа власти обеспечивается сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, опорно-двигательного аппарата и самостоятельного передвижения по территории помещения в целях преодоления барьеров и доступа к месту предоставления Услуги наравне с другими лицами;

ж) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется Услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

з) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

и) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

к) обеспечен допуск собаки-проводника;

л) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) возможность записи на прием в Орган власти для подачи запроса о предоставлении Услуги посредством Единого портала либо Регионального портала;

б) возможность получения Услуги посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг, в Органе власти, в МФЦ, заказным почтовым отправлением, посредством электронной почты;

в) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления Услуги;

г) транспортная доступность к месту предоставления Услуги.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений на предоставление Услуги в Органе власти;

б) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления Услуги, - не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления Услуги;

в) возможность получения полной информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

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

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) информационная система «Одно окно» в сфере внешнеторговой деятельности.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

30. При обращении заявителя за выдачей разрешения на право организации розничного рынка Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – юридические лица, индивидуальные предприниматели (вариант 1).

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и выдача нового Разрешения либо выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок Услуга предоставляется в соответствии со следующим вариантом – юридические лица, индивидуальные предприниматели (вариант 2).

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в Орган власти при личном обращении.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются **Нет данных!** в общедоступном для ознакомления месте.

## Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) выдача разрешения на право организации розничного рынка;
- б) разрешение на право организации розничного рынка (оригинал документа, электронный документ, исправленный документ, документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
- в) выдача уведомления об отказе в приеме документов;
- г) отказ в предоставлении услуги (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
- д) здания, строения, сооружения и помещения;
- е) сведения, содержащиеся в представленных документах.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

- а) разрешение на право организации розничного рынка. В состав реквизитов документа входят наименование органа, выдавшего документ;
- б) уведомления об отказе в приеме документов. В состав реквизитов документа входят дата подписания, регистрационный номер, наименование организации, ИНН, ОГРН, место нахождения, дата выдачи разрешения, срок действия, регистрационный номер.

38. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в службу «одного окна», в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, в МФЦ, по

электронной почте, почтовым отправлением, при личном приеме заявителя в Органе власти.

42. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – результат Услуги (несколько документов по выбору заявителя):

а) разрешение на право организации розничного рынка (при подаче заявления в службу «одного окна»: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью: документ в электронном виде; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная организацией; по электронной почте: документ в электронном виде);

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка (при подаче заявления в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью: подписан руководителем организации; в службу «одного окна»: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; при личном приеме заявителя в Органе власти: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала; почтовым отправлением: документ на бумажном носителе; по электронной почте: электронный документ).

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в службу «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- б) в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью – документ, удостоверяющий личность;
- в) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
- г) по электронной почте – установление личности не требуется;
- д) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- е) при личном приеме заявителя в Органе власти – документ, удостоверяющий личность.

45. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

46. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо

от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Орган власти при личном обращении – 1 рабочий день;
- б) посредством электронной почты – 3 рабочих дня;
- в) в МФЦ – 1 рабочий день.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

48. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения **Нет данных!** всех сведений.

### **Предоставление результата Услуги**

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством официального сайта МФЦ в сети "Интернет", на Региональном портале, по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, в службе «одного окна», почтовым отправлением, посредством почтовой связи, по электронной почте, на Едином портале – выдача разрешения на право организации розничного рынка;

б) посредством официального сайта МФЦ в сети "Интернет", на Региональном портале, по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, в службе «одного окна», почтовым отправлением, посредством почтовой связи, по электронной почте, на Едином портале – выдача уведомления об отказе в приеме документов;

в) посредством официального сайта МФЦ в сети "Интернет", на Региональном портале, по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, в службе «одного окна», почтовым отправлением, посредством почтовой связи, по электронной почте, на Едином портале – разрешение на право организации розничного рынка;

г) посредством официального сайта МФЦ в сети "Интернет", на Региональном портале, по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, в службе «одного окна», почтовым отправлением, посредством почтовой связи, по электронной почте, на Едином портале – отказ в предоставлении услуги;

д) посредством официального сайта МФЦ в сети "Интернет", на Региональном портале, по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, в службе «одного окна», почтовым отправлением, посредством почтовой связи, по электронной почте, на Едином портале – здания, строения, сооружения и помещения;

е) посредством официального сайта МФЦ в сети "Интернет", на Региональном портале, по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, в службе «одного окна», почтовым отправлением, посредством почтовой связи, по

электронной почте, на Едином портале – сведения, содержащиеся в представленных документах.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

52. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## **Вариант 2**

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) выдача уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

б) разрешение на право организации розничного рынка (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) выдача уведомления об отказе в приеме документов;

г) уведомление об отказе в удовлетворении заявления (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

д) сведения, содержащиеся в представленных документах;

е) реестровая запись, вносимая в «Реестр разрешений на право организации рынка», которая содержит следующие сведения: полное наименование организации, ИНН, адрес организации, основание (наименование документа, дата документа, номер документа), наименование органа принявшего решение, дата включения в реестр.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) разрешение на право организации розничного рынка. В состав реквизитов документа входят дата подписания, регистрационный номер, наименование организации, ИНН заявителя юридического лица, ОГРН, место нахождения, дата выдачи разрешения, срок действия, регистрационный номер;

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения. В состав реквизитов документа входят дата подписания, регистрационный номер, наименование организации, ИНН заявителя юридического лица, ОГРН, место нахождения, дата выдачи уведомления, Регистрационный номер..

55. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

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

в) предоставление результата Услуги.

57. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

58. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в службе «одного окна», почтовым отправлением, по электронной почте, при личном приеме заявителя в Органе власти, в МФЦ, на Региональном портале, на Едином портале.

59. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

60. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

61. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) в службе «одного окна» – документ, удостоверяющий личность;
- б) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
- в) по электронной почте – установление личности не требуется;
- г) при личном приеме заявителя в Органе власти – документ, удостоверяющий личность;
- д) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность гражданина;
- е) на Региональном портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя);
- ж) на Едином портале – простая или усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя (его представителя).

62. Основания для отказа в приеме заявления законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

63. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

64. Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления:

- а) посредством почтового отправления – 2 рабочих дня;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) в Орган власти при личном обращении – 2 рабочих дня;
- г) посредством электронной почты – 2 рабочих дня;
- д) в МФЦ – 2 рабочих дня.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

65. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

66. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня получения **Нет данных!** всех сведений.

## **Предоставление результата Услуги**

67. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, посредством Единого портала, почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, по электронной почте, путем направления почтового отправления, посредством Регионального портала – выдача уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

б) по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, посредством Единого портала, почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, по электронной почте, путем направления почтового отправления, посредством Регионального портала – выдача уведомления об отказе в приеме документов;

в) по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, посредством Единого портала, почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, по электронной почте, путем направления почтового отправления, посредством Регионального портала – разрешение на право организации розничного рынка;

г) по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, посредством Единого портала, почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, по электронной почте, путем направления почтового отправления, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в удовлетворении заявления;

д) по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, посредством Единого портала, почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, по электронной почте, путем направления почтового отправления, посредством Регионального портала – сведения, содержащиеся в представленных документах;

е) по электронной почте заявителя, посредством личного приёма, посредством Единого портала, почтовым отправлением, во время личного приема заявителя, по электронной почте, путем направления почтового отправления, посредством Регионального портала – сведения, содержащиеся в представленных документах.

68. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

69. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

70. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами **Нет данных!** настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению Услуги, руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим.

71. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

72. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

73. Проверки проводятся уполномоченными лицами **Нет данных!**.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

74. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

75. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

76. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети «Интернет»), на Едином портале, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

77. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления, в службу «одного окна», во время личного приема заявителя.

Приложение № 1  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует  
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»</i>	
1.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и выдача нового Разрешения либо выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок»</i>	
2.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и выдача нового Разрешения либо выдача уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок»</i>		
2.	Категория заявителя	1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели

Приложение № 2  
к Административному  
регламенту, утвержденному  
постановлением Администрации  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа от  
DATEDOUBLEACTIVATED №  
DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Приложение № 3 к  
Административному  
регламенту,  
утвержденному  
постановлением  
Администрации  
Петропавловск-  
Камчатского городского  
округа от  
DATEDOUBLEACTIVA  
TED № DOCNUMBER

Угловой штамп  
Органа, выдавшего документ

Адресат

Уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемых сведений о выдаче  
разрешения на право организации розничного рынка Петропавловск-Камчатского  
городского округа

На основании запроса \_\_\_\_\_,  
(номер и дата запроса на предоставление Услуги)  
поступившего на рассмотрение \_\_\_\_\_,  
(указывается дата получения запроса)

сообщаем, что в соответствии с \_\_\_\_\_  
принято решение об отказе в выдаче запрошенной информации.

1.	Вид запрашиваемой информации:	
2.	Содержание запроса:	
3.	Причины отказа:	

Отказ в предоставлении информации в соответствии с \_\_\_\_\_  
может быть обжалован в суде.

полное наименование должности	подпись	инициалы, фамилия