



**АДМІНІСТРАЦІЯ
МІСТА КРАСНОПЕРЕКОПСЬКА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КРАСНОПЕРЕКОПСКА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**МЕМУРИЕТ
ШЕЭРКРАСНОПЕРЕКОПСК
КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ**

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОПЕРЕКОПСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» апреля 2015 г.

№ 164

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым» (с дополнениями и изменениями), Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка», законом Республики Крым от 19.03.2015 № 82-ЗРК/2015 «Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного выдавать разрешения на право организации розничного рынка», постановлением Совета министров Республики Крым от 23.12.2014 № 544 «О регулировании деятельности рынков на территории Республики Крым», п. 37 ст. 47 Устава муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым, принятого решением Красноперекоского городского совета от 27.11.2014 № 54-1/14, в целях повышения доступности и качества муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым» (приложение);

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию на сайте органов местного самоуправления;
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Красноперекоск Республики Крым Онищенко Д.В.

Глава администрации города
Красноперекоск Республики Крым

С.А. Карманов

Руководитель аппарата администрации
города Красноперекоск Республики
Крым

Л.Ю. Кан

Заместитель главы администрации
города Красноперекоск Республики
Крым

Д.В. Онищенко

Начальник управления по вопросам
организационной работы, внутренней,
информационной политики
и техническому обеспечению
администрации города Красноперекоск
Республики Крым

С.В. Бурлака

Начальник управления экономики,
инвестиций, торговли и поддержки
предпринимательства администрации
города Красноперекоск Республики
Крым

Т.В. Прочанова

Начальник отдела по вопросам правовой
работы администрации города
Красноперекоск Республики Крым

О.С. Олейник

Начальник организационно-
контрольного отдела управления
по вопросам организационной работы,
внутренней, информационной политики
и техническому обеспечению
администрации города Красноперекоск
Республики Крым

О.П. Савенко

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования городской округ Краснопереконск Республики Крым»

1. Общие положения

- 1.1.) Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования городской округ Краснопереконск Республики Крым» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.
- 1.2.) Право на получение муниципальной услуги имеют юридические лица либо их представители с надлежаще оформленными полномочиями (далее - заявитель).
- 1.3.) Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить на официальном сайте администрации города Краснопереконск, в местах нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу, на информационных стендах. Подробная информация об органе, предоставляющем муниципальную услугу, содержится в п. 1.4 настоящего Административного регламента.
- 1.4.) Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация города Краснопереконск Республики Крым в лице управления экономики, инвестиций, торговли и поддержки предпринимательства администрации города Краснопереконск Республики Крым (далее – управление).

Место нахождения управления: 296000, г. Краснопереконск, пл. Героев Перекопа, д. 1А.

Управление осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - четверг - с 9.30 до 17.00 часов, пятница - с 9.30 до 16.30 часов, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов.

Справочные телефоны: 2-18-16

E-mail: oro_dep@mail.ru

Адрес официального сайта администрации города Краснопереконск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://krp-rada.gov.ua>.

Муниципальная услуга предоставляется при взаимодействии с Федеральной налоговой службой России, Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1.) Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования городской округ Краснопереконск Республики Крым».
- 2.2.) Муниципальная услуга предоставляется управлением экономики, инвестиций, торговли и поддержки предпринимательства администрации города Краснопереконск Республики Крым.
- 2.3.) Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования городской округ Краснопереконск или отказ в выдаче разрешения.

2.4.) Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации поступившего заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.5.) Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации - местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс РФ»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 –ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;
- законом Республики Крым «Об определении органа местного самоуправления, уполномоченного выдавать разрешения на право организации розничного рынка»;
- постановлением Совета министров Республики Крым от 23.12.2014 № 544 «О регулировании деятельности рынков на территории Республики Крым»;
- постановлением Совета министров Республики Крым «Об утверждении плана организации рынков на территории Республики Крым»;
- Уставом муниципального образования городской округ Красноперкопск;
- положением об Управлении экономики, инвестиций, торговли и поддержки предпринимательства города Красноперкопск.

2.6.) Разрешение на право организации розничного рынка выдается на основании заявления, поданного заявителем.

В заявлении должны быть указаны:

- 1) либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется заявление, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- 2) полное и (если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма заявителя (юридического лица), место его нахождения, место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;
- 4) тип рынка, который предполагается организовать.

Заявление подписывает лицо, представляющее интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью. Заявление удостоверяется печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

2.7.) К заявлению прилагаются:

- 1) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);
- 2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

- 3) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.
- 2.8.) При представлении заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к такому запросу прилагается доверенность, оформленная в установленном действующим законодательством порядке, на предоставление права от имени заявителя подавать обращение, в том числе заявление, получать необходимые документы и выполнять иные действия, связанные с получением муниципальной услуги.
- 2.9.) Орган местного самоуправления проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах.
- 2.10.) Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- представление не в полном объеме документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
 - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.
- 2.11.) Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок, в соответствии с планом организации розничных рынков на территории муниципального образования городской округ Красноперкопск;
 - несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории муниципального образования городской округ Красноперкопск;
 - подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) представление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.
- 2.12.) Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.13.) Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги - в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.
- 2.14.) Места информирования, предназначенные для ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.
- На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:
- номера телефонов, факсов, адрес официального сайта, электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - режим работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами;
 - номера кабинетов, где осуществляются прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений граждан и устное информирование граждан;
 - настоящий Административный регламент.
- 2.15.) Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
 - возможность получения информации по электронной почте или через интернет-сайт администрации;
 - отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.) Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка и регистрация заявления и комплекта документов;
- рассмотрение представленного заявления и комплекта документов управлением на соответствие предъявляемым требованиям и принятие решения;
- подготовка и принятие постановления администрации о предоставлении разрешения или отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка;
- подготовка и выдача заявителю уведомления о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка;
- продление, переоформление разрешения.

3.2.) Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.) Последовательность и сроки выполнения административных процедур, а также требования к порядку их выполнения.

3.3.1.) Прием, проверка и регистрация заявления и комплекта документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является подача заявителем заявления установленной формы и комплекта документов, определенных в 2.7. настоящего Административного регламента (приложение 2).

Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя, в том числе его полномочия по представлению интересов юридического лица, наличие необходимых документов согласно перечню документов, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилия, имя и отчество заявителя указано полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в п. 2.10 настоящего Административного регламента, документы возвращаются заявителю для устранения и (или) представления отсутствующих документов с уведомлением о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов (приложение 3).

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и комплекта документов, поступивших от заявителя, либо их возврат заявителю.

Срок исполнения административной процедуры - в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

3.3.2.) Рассмотрение представленного заявления и комплекта документов управлением на соответствие предъявляемым требованиям и принятие решения.

Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и принятию решения является направление заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению.

Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка и сформированного комплекта документов осуществляет управление. Управление принимает решение о выдаче разрешения на право организации розничного рынка или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение представленного заявления, комплекта документов и принятие решения.

Срок исполнения административной процедуры - не более 30 рабочих дней.

3.3.3.) Подготовка и принятие постановления администрации о выдаче разрешения или об отказе

в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

При положительном решении готовится проект постановления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

В случае принятия отрицательного решения готовится проект постановления администрации об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие постановления о предоставлении разрешения или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

3.3.4.) Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 30-ти календарных дней со дня поступления заявления в управление.

3.3.5.) Подготовка и выдача заявителю уведомления о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

После принятия постановления администрации ответственный специалист управления готовит разрешение на право организации розничного рынка (приложение 4), а также уведомление о выдаче разрешения либо готовится уведомление об отказе в выдаче разрешения (приложение 5).

Разрешение выдается на срок, не превышающий пяти лет. В случае если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия такого разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю оформленного разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче разрешения. Уведомление вручается заявителю лично либо направляется по почте.

Срок исполнения административной процедуры - не более 3 дней с момента подписания постановления.

В 15-дневный срок со дня принятия решения о выдаче разрешения управление направляет в Министерство промышленной политики Республики Крым информацию о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях.

3.3.6.) Продление, переоформление разрешения.

Разрешение может быть переоформлено в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка.

Срок рассмотрения заявления при продлении и переоформлении разрешения составляет не более 15-ти календарных дней со дня поступления в управление заявления о продлении либо переоформлении разрешения с прилагаемыми к нему документами.

Действие разрешения приостанавливается в случае административного приостановления деятельности управляющей рынком компании в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

При вынесении судом решения об административном приостановлении деятельности управляющей рынком компании управление в течение дня, следующего за днем вступления указанного решения в законную силу, приостанавливает действие такого разрешения на срок административного приостановления деятельности управляющей рынком компании. Действие разрешения возобновляется со дня, следующего за днем истечения срока административного приостановления деятельности управляющей рынком компании, при условии устранения ею нарушения, повлекшего за собой административное приостановление, или со дня, следующего за днем досрочного прекращения исполнения административного наказания в виде административного приостановления деятельности управляющей рынком компании. Срок действия разрешения не продлевается на период приостановления его действия.

В случае если в установленный судом срок управляющая рынком компания не устранила нарушение, повлекшее за собой административное приостановление ее деятельности,

разрешение может быть аннулировано решением суда на основании рассмотрения заявления управления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1.) Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги на территории муниципального образования городской округ Красноперкопск.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего Административного регламента.

4.2.) Проведение текущего контроля должно осуществляться не реже двух раз в год.

Текущий контроль может быть плановым (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы управления) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.3.) Должностные лица, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Административного регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4.) Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Руководитель аппарата администрации
города Красноперкопск Республики Крым

Л.Ю. Кан

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования городской округ Красноперекопск Республики Крым»



Приложение 2 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ
на право организации розничного рынка на территории муниципального образования
городской округ Краснопереконск Республики Крым**

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

Местонахождение _____
(адрес юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Контактный телефон _____

ИНН _____

Создание юридического лица _____

_____ (дата регистрации, регистрационный номер, наименование регистрирующего органа)

Свидетельство, подтверждающее факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц _____

_____ (ОГРН, дата внесения записи, наименование регистрирующего органа)

Свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе

_____ (дата постановки на учет, наименование налогового органа)

В лице _____

_____ (Ф.И.О. лица, представляющего интересы юридического лица)

Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка _____

_____ (наименование, тип рынка)

На срок от « ____ » _____ 20__ года до « ____ » _____ 20__ года

Место расположения розничного рынка _____

_____ (адрес розничного рынка, кадастровый номер земельного участка)

Место нахождения объекта (объектов) недвижимости _____

_____ (инвентарный № объекта (объектов), литер(ы))

Кадастровый (или условный) номер объекта (объектов) недвижимости*: _____

Количество торговых мест: всего _____ ;

в том числе в объекте (объектах) _____ ; на территории _____

Перечень прилагаемых документов _____

_____ М.П.

_____ (Должность лица, представляющего
интересы юридического лица)

_____ подпись

_____ (Ф.И.О. лица, представляющего
интересы юридического лица)

Дата поступления заявления _____ Регистрационный № _____

Материалы принял _____ Дата регистрации _____

_____ (Ф.И.О., подпись)

Приложение 3 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

(Ф.И.О. лица, представляющего
интересы юридического лица)

(организационно-правовая форма,
наименование юридического лица)

(адрес юридического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме заявления к рассмотрению (о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов)¹ для получения разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым

« ____ » _____ 20__ года

Уведомляем о приеме (о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов) заявления к рассмотрению для получения разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования городской округ Красноперекоск Республики Крым

Заявление зарегистрировано:

« ____ » _____ 20__ года, регистрационный № _____

Причины отказа в приеме к рассмотрению заявления для получения разрешения на право организации розничного рынка на территории на территории муниципального образования городской _____ округ _____ Красноперекоск _____ Республики Крым _____
(перечень нарушений, которые необходимо устранить и (или) перечень не достающих документов)

Глава администрации города Красноперекоск
Республики Крым

(подпись)

(Ф.И.О.)

¹ Ненужное зачеркнуть¹

²Указывается в случае необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов при подаче заявления к рассмотрению для получения разрешения на право организации розничного рынка на территории города Ижевска

Приложение 4 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

Разрешение
на право организации розничного рынка
на территории муниципального образования городской округ Красноперекопск Республики Крым
« ____ » _____ 20 ____ № _____

(организационно-правовая форма юридического лица)

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

юридического лица)

(место нахождения юридического лица)

(идентификационный номер налогоплательщика)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица и данные
документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр

юридических лиц)

(тип рынка)

(адрес рынка)

Срок действия разрешения: с _____ по _____

Дата, номер и наименование акта о принятии решения: _____

(должность
уполномоченного лица)

(подпись
уполномоченного лица)

(Ф.И.О.
уполномоченного лица)

М.П.

Действие разрешения продлено на срок до « ____ » _____
на основании

(дата, номер и наименование акта о принятии решения)

(должность
уполномоченного лица)

(подпись
уполномоченного лица)

(Ф.И.О.
уполномоченного лица)

М.П.

Приложение 5 к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги

(Ф.И.О. лица, представляющего
интересы юридического лица)

(организационно-правовая форма,
наименование юридического лица)

(адрес юридического лица)

Форма
уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право
организации розничного рынка на территории муниципального образования
городской округ Красноперекопск Республики Крым

(лицевая сторона)

Фирменный бланк администрации города Красноперекопск Республики Крым

(наименование администрации Республики Крым)

(руководителю юридического лица)

(адрес местонахождения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче (об отказе в выдаче) <1> разрешения на право организации
розничного рынка на территории муниципального образования
городской округ Красноперекопск Республики Крым

№ _____ от " __ " _____ 20__ года

Уведомляем, что решением _____

(наименование администрации)

от " __ " _____ 20__ года № _____ принято решение о выдаче (об отказе в
выдаче) разрешения на право организации розничного рынка на территории

(наименование муниципального образования)

(наименование юридического лица)

Причины отказа в выдаче разрешения на право организации розничного
рынка на территории <2> _____

(наименование муниципального образования)

(должность

подпись

Ф.И.О. уполномоченного лица)

<1> Ненужное зачеркнуть.

<2> Указываются в случае отказа в выдаче разрешения на право организации розничного рынка на территории
муниципального образования городской округ Красноперекопск Республики Крым.