



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.08.2026

№ 1033

О внесении изменений в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 20.08.2024 № 1000 «Об утверждении административного регламента № АР-063-17 муниципальной услуги «Предоставление разрешения на право организации розничного рынка»

В соответствии с 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 Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Ростова-на-Дону от 20.08.2024 № 1000 «Об утверждении административного регламента № АР-063-17 муниципальной услуги «Предоставление разрешения на право организации розничного рынка» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «Предоставление разрешения» заменить словами «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения)».

1.2. В пункте 1 слова «Предоставление разрешения» заменить словами «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения)».

1.3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике Золотухина В.В.».

1.4. В приложении:

1.4.1. В наименовании слова «Предоставление разрешения» заменить словами «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения)».

1.4.2. В разделе 1:

1.4.2.1. В подразделе 1.1:

1.4.2.1.1. В абзаце втором слова «Предоставление разрешения» заменить словами «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения)».

1.4.2.1.2. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги для заявителей, указанных в подразделе 1.3 раздела 1 административного регламента, определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур Управлением торговли и бытового обслуживания города Ростова-на-Дону, муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Ростова-на-Дону» при осуществлении полномочий по предоставлению разрешения на право организации розничного рынка, его продлению, переоформлению, а также выдаче дубликата/копии разрешения на право организации розничного рынка».

1.4.2.1.3. В абзаце четвертом:

1.4.2.1.3.1. Слово «получение» заменить словом «выдача».

1.4.2.1.3.2. Слова «управляющей рынком компанией» исключить.

1.4.2.2. В подразделе 1.2:

1.4.2.2.1. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Портал госуслуг – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);».

1.4.2.2.2. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«разрешение – разрешение на право организации розничного рынка, выдаваемое по форме, установленной постановлением Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 242 «Об утверждении плана организации розничных рынков на территории Ростовской области и основных требованиях к их планировке, перепланировке и застройке»;».

1.4.2.2.3. В абзаце тринадцатом слова «(далее – Управление торговли)» исключить.

1.4.2.2.4. Абзац семнадцатый изложить в следующей редакции:

«орган регистрации прав – уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), а также иные организации, наделенные отдельными полномочиями органа регистрации прав согласно Федеральному закону от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;».

1.4.2.2.5. Дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«копия документа – документ, полностью воспроизводящий информацию разрешения и все его внешние признаки или их часть»;».

1.4.2.2.6. Дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«дубликат документа – повторный экземпляр разрешения, создаваемый с целью его замены;».

1.4.2.3. В абзаце втором пункта 1.4.1.4 слова «и выездных встреч главы Администрации города Ростова-на-Дону с населением» исключить.

1.4.3. В разделе 2:

1.4.3.1. В абзаце втором подраздела 2.1 слова «Предоставление разрешения» заменить словами «Выдача разрешения (дубликата или копии разрешения)».

1.4.3.2. В подразделе 2.3:

1.4.3.2.1. Дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Управление торговли информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

1.4.3.2.2. В абзаце седьмом слова «электронного документа» заменить словами «документа в электронной форме».

1.4.3.3. Подраздел 2.4 дополнить пунктом 2.4.4 следующего содержания:

«2.4.4. Срок выдачи дубликата или копии разрешения составляет 3 рабочих дня.».

1.4.3.4. Подраздел 2.5 признать утратившим силу.

1.4.3.5. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Заявление и пакет документов представляются одним из следующих способов:

на бумажном носителе – при личном обращении в Управление торговли, МФЦ, почтовым отправлением в адрес Управления торговли;

в форме электронного документа – с использованием Портала госуслуг (при наличии технической возможности), посредством электронной почты в адрес Управления торговли.

Заявление и пакет документов представляются с учетом требований, указанных в пунктах 2.17.1-2.17.3, 2.17.6 - 2.17.11 раздела 2 административного регламента, а также следующих требований:

в заявлении и документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных в них исправлений;

заявление не может быть заполнено карандашом;

заявление должно быть подписано заявителем или представителем заявителя.

В случае если подача документов происходит посредством Портала госуслуг, электронной почты, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.».

1.4.3.6. В пункте 2.6.1:

1.4.3.6.1. В абзаце первом слово «предоставлении» заменить словом «выдаче».

1.4.3.6.2. Абзацы шестой и седьмой признать утратившими силу.

1.4.3.7. В абзаце первом пункта 2.6.2 слова «на осуществление действий от имени заявителя» заменить словами «представителя заявителя».

1.4.3.8. В абзаце втором пункта 2.6.3 слова «, легализованный на территории Российской Федерации» исключить.

1.4.3.9. Пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (нотариально заверенная копия либо копия при предъявлении оригинала при личном обращении – 1 экз.).».

1.4.3.10. В абзаце четвертом пункта 2.9.2 слова «предоставлении разрешения» заменить словами «выдаче разрешения (дубликата или копии разрешения)».

1.4.3.11. Абзац первый подраздела 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.4.3.12. В подразделе 2.15:

1.4.3.12.1. В абзаце первом после слова «документов» дополнить словами «и (или) информации».

1.4.3.12.2. В абзаце двенадцатом слово «обеспечиваются» заменить на слово «обеспеченные».

1.4.3.13. Абзац девятый пункта 2.16.1 изложить в следующей редакции:

«возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, посредством Портала госуслуг в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 административного регламента;».

1.4.3.14. В абзаце втором пункта 2.17.2 слова «либо свидетельствованию органом (организацией), выдавшим документ» исключить.

1.4.3.15. В абзаце первом пункта 2.17.14 слова «и осуществляется в соответствии с требованиями административного регламента» исключить.

1.4.4. В разделе 3:

1.4.4.1. В абзаце шестом пункта 3.2.1 цифры «2.6.5» заменить цифрами «2.6.5.2».

1.4.4.2. В абзаце седьмом пункта 3.2.2 цифры «2.6.5» заменить цифрами

«2.6.5.2».

1.4.4.3. В абзаце пятом пункта 3.2.3 слово «рабочих» исключить.

1.4.4.4. В абзаце пятом пункта 3.2.4 слово «рабочих» исключить.

1.4.4.5. Абзац восьмой подраздела 3.2.6 изложить в следующей редакции:
«отметка в информационной системе о направлении уведомления о получении заявления.».

1.4.4.6. В подразделе 3.3:

1.4.4.6.1. В абзаце пятом цифры «2.6.5» заменить цифрами «2.6.5.2».

1.4.4.6.2. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:
«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день, следующий за днем поступления заявления и пакета документов.».

1.4.4.7. В подразделе 3.5:

1.4.4.7.1. В абзаце четвертом цифры «2.6.5» заменить цифрами «2.6.5.2».

1.4.4.7.2. Дополнить абзацем одиннадцатым следующего содержания:
«Специалист уполномоченного отдела уведомляет заявителя в письменной форме о принятом решении о выдаче разрешения в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.».

1.4.4.8. В подразделе 3.6:

1.4.4.8.1. В абзаце втором слово «постановления» заменить словами «правового акта».

1.4.4.8.2. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В случае принятия правового акта Администрации города Ростова-на-Дону «О предоставлении разрешения на право организации розничного рынка» специалист уполномоченного отдела оформляет разрешение и осуществляет подготовку уведомления о выдаче разрешения».

1.4.4.8.3. В абзаце шестом слова «органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, на территории которого предполагается организация розничного рынка» заменить словами «правовым актом Правительства Ростовской области».

1.4.4.8.4. Абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«Специалист уполномоченного отдела подготавливает результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме, обеспечивает его визирование и подписание начальником Управления торговли с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.».

1.4.4.9. В подразделе 3.7:

1.4.4.9.1. Абзац четвертый пункта 3.7.1 изложить в следующей редакции:
«представитель заявителя прибывает в МФЦ с документом, удостоверяющим личность (дополнительно представляет документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя) и выпиской из ИИС ЕС МФЦ РО;».

1.4.4.9.2. Абзац второй пункта 3.7.3 изложить в следующей редакции:

«В случае указания в заявлении способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала госуслуг заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет Портала госуслуг

автоматически направляется результат муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления торговли.».

1.4.4.9.3. Абзац второй пункта 3.7.4 изложить в следующей редакции:

«В случае указания в заявлении способа получения результата муниципальной услуги в электронной форме посредством электронной почты специалист, ответственный за делопроизводство, обеспечивает направление результата муниципальной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления торговли, на адрес электронной почты, указанный в заявлении.».

1.4.4.9.4. В абзаце восьмом пункта 3.7.6 слова «распечатывается из информационной системы» заменить словами «в информационной системе;».

1.4.4.10. В подразделе 3.8:

1.4.4.10.1. В абзаце втором пункта 3.8.7 слова «, терминальных устройств» исключить.

1.4.4.10.2. В пункте 3.8.8 слова «, предусмотренной разделом 5 административного регламента,» заменить словами «на решения, действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги,».

1.4.4.11. Абзац второй подраздела 3.9 после слов «почтового отправления» дополнить словами «с описью вложения».

1.4.4.12. Дополнить подразделом 3.11 следующего содержания:

«3.11. Порядок выдачи дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка.

В случае обращения заявителя с заявлением о выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка заявитель представляет (направляет) на имя начальника Управления торговли заявление о выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка (приложение № 3 к административному регламенту) при личном обращении в Управление торговли, через МФЦ, посредством почтового отправления с описью вложения, на адрес электронной почты.

При предоставлении заявления в Управление торговли при личном обращении заявление регистрируется в день его приема.

При предоставлении заявления в МФЦ заявление регистрируется в день его приема.

При отправке заявления по почте в адрес Управления торговли заявление регистрируется в день его поступления.

При направлении заявления с использованием Портала госуслуг регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

При направлении заявления в форме электронного документа посредством

электронной почты регистрация осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Специалист уполномоченного отдела проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае принятия решения о выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка специалист уполномоченного отдела подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, указанный в пункте 2.4.4 раздела 2 административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка специалист уполномоченного отдела подготавливает и обеспечивает выдачу (направление) уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на право организации розничного рынка или уведомления об отказе в выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка за подписью уполномоченного на подписание такого документа должностного лица в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результатом рассмотрения заявления о выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка является выдача дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения на право организации розничного рынка или уведомления об отказе в выдаче копии разрешения на право организации розничного рынка.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления о выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного рынка осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

Дубликат или копия разрешения могут быть получены только в случае наличия разрешения, выданного по результатам ранее полученной муниципальной услуги.».

1.4.5. Разделы 4, 5 признать утратившими силу.

1.4.6. Приложение № 1 к административному регламенту № АР-063-17 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4.7. Приложение № 2 к административному регламенту № АР-063-17 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.4.8. Дополнить административный регламент № АР-063-17 приложением № 3 согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в городской газете «Ростов официальный».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Ростова-на-Дону по экономике Золотухина В.В.

И.о. Главы
города Ростова-на-Дону



Т.П. Дядьков

Постановление вносит
Управление торговли
и бытового обслуживания
города Ростова-на-Дону

Приложение № 1
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 19.08.2026 № 1033

Начальнику Управления торговли
и бытового обслуживания
города Ростова-на-Дону

Рег. № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения
на право организации розничного рынка

Заявитель: _____

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

Местонахождение юридического лица: _____

Место расположения объекта или объектов недвижимости, расположенных
на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный
рынок: _____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица: _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом
лице в ЕГРЮЛ: _____

(серия, номер свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ)

Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа
о постановке юридического лица на учет в налоговом органе:

(дата, серия, номер)

В лице _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

действующего на основании _____
(доверенности, устава или др.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

_____.

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Тип рынка, который предполагается организовать:

Прошу _____ разрешение

(предоставить, продлить, переоформить)

на право организации розничного рынка.

Причины переоформления:

☐

– реорганизация юридического лица в форме преобразования;

☐

– изменение наименования юридического лица;

☐

– изменение типа рынка.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен результат муниципальной услуги:

_____.

Результат муниципальной услуги прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок «V»):

☐

– в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐

– в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

☐

– в электронной форме посредством Портала госуслуг;

☐

– в электронной форме посредством электронной почты.

В случае указания в заявлении способа направления результата муниципальной услуги в электронном виде в дополнение к выбранному способу результат муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) может быть направлен (выдан) заявителю (представителю заявителя) в виде бумажного документа (напротив необходимого пункта поставить значок «V»):

☐

– в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐

– в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

☐

– предоставление в виде бумажного документа не требуется.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю

_____.

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

Заявитель _____
(подпись, Ф.И.О. представителя заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П. (при наличии)

Документы прилагаются*

Документы принял:

_____,
(должность специалиста, принявшего заявление и пакет документов)

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление и пакет документов)

« ____ » _____ 20 ____ года

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес Управления торговли и бытового обслуживания города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку органом, предоставляющим муниципальную услугу, персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги. Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ года _____ № _____ « ____ » _____ года.
(наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия представителя заявителя)
(заполняется представителем заявителя)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону

О.И. Резцова

Приложение № 2
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 19.08.2026 № 1033

Начальнику Управления торговли
и бытового обслуживания
города Ростова-на-Дону

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении опечаток и (или) ошибок

Заявитель: _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя
(серия, номер, когда и кем выдан):

_____.

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица: _____.

Серия, номер свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ: _____.

Идентификационный номер налогоплательщика и данные документа
о постановке юридического лица на учет в налоговом органе:

_____.

(дата, серия, номер)

В лице _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании _____,

(доверенности, устава или др.)

телефон (факс) заявителя: _____,

(при наличии)

телефон представителя заявителя: _____.

(при наличии)

Местонахождение заявителя (юридического лица):

_____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен
быть направлен ответ: _____.

Сообщаю об опечатке и (или) ошибке, допущенной при предоставлении

муниципальной услуги _____

(указывается точное наименование муниципальной услуги)

Записано:

(указываются подлежащие исправлению сведения)
В _____
(указывается документ, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

Правильная запись:

(указываются необходимые сведения)

В соответствии с: _____
(документ, в котором указаны сведения)

Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку и выдать новый документ.

Оригинал документа с опечаткой и (или) ошибкой прилагаю.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок «V»):

☐

– в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐

– в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

☐

– в электронной форме посредством электронной почты.

Достоверность и полноту сведений подтверждаю

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

Заявитель: _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

«_____» _____ 20____ года

Документы прилагаются*

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес Управления торговли и бытового обслуживания города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку органом, предоставляющим муниципальную услугу, персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги. Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

«__» _____ 20__ года _____ № _____ «__» _____ года.
(наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия представителя заявителя)
(заполняется представителем заявителя)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.Ш. Резцова

Приложение № 3
к постановлению Администрации
города Ростова-на-Дону
от 19.08.2026 № 1033

Начальнику Управления торговли
и бытового обслуживания
города Ростова-на-Дону

Рег. № _____
от « _____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата или копии разрешения на право организации розничного
рынка

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

В лице _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

действующего на основании _____,
(доверенности, устава или др.)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя:

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдан _____.

Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица:
свидетельство о государственной регистрации юридического лица:

серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
выдано _____,
(полное наименование налогового органа)

или лист записи Единого государственного реестра юридических лиц,
дата выдачи _____,
выдан _____,
(полное наименование налогового органа)

телефон (факс) заявителя: _____,
(при наличии)

телефон представителя заявителя: _____,
(при наличии)

Местонахождение заявителя (для юридического лица): _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты заявителя, по которому должен быть направлен ответ: _____.

Прошу Вас выдать дубликат/копию разрешения на право организации
(нужное подчеркнуть)
розничного рынка от _____ № _____ в _____ экз.

Данный документ необходим для

_____.

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить (напротив необходимого пункта поставить значок «V»):

☐

– в виде бумажного документа посредством почтового отправления;

☐

– в виде бумажного документа при личном обращении по месту сдачи документов;

☐

– в электронной форме посредством электронной почты;

Достоверность и полноту сведений подтверждаю

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

* Документы прилагаются*

Заявитель

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Документы принял:

(должность специалиста, принявшего заявление и пакет документов)

(подпись, Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление и пакет документов)

« _____ » _____ 20 ____ года

*При отправке по почте заявление и пакет документов направляются в адрес Управления торговли и бытового обслуживания города Ростова-на-Дону почтовым отправлением с описью вложения.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица

на обработку органом, предоставляющим муниципальную услугу, персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе, в целях предоставления муниципальной услуги. Настоящее согласие действует бессрочно либо до дня его отзыва в письменной, в том числе в электронной форме, в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

«__» _____ 20__ года _____ № _____ «__» _____ года.
(наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия представителя заявителя)
(заполняется представителем заявителя)

Начальник управления
документационного обеспечения
Администрации города Ростова-на-Дону



О.И. Резцова