

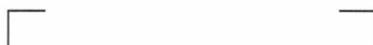


АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2026 № 664-п/1

г. Тольятти, Самарской области



О внесении
изменений в постановление администрации
городского округа Тольятти от 16.09.2025 № 1684-п/1
«Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги
“Выдача (продление, переоформление) разрешения
на право организации розничного рынка”»

В целях совершенствования муниципального правового акта, в соответствии с 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», Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача (продление, переоформление) разрешения на право организации розничного рынка», утвержденный постановлением администрации городского округа Тольятти 16.09.2025 № 1684-п/1 (далее -

Административный регламент), (газета "Городские ведомости", 2025, 19 сентября), следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.3.3 пункта 1.3 Административного регламента дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- о ходе предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.».

1.2. В пункте 2.4 Административного регламента:

1.2.1. Подпункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в случае выдачи разрешения на право организации розничного рынка, оставляет 23 календарных дня, со дня поступления из МАУ «МФЦ» (МФЦ на территории Самарской области) заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Управление.».

1.2.2. Подпункт 2.4.2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, в случае продления, переоформления разрешения на право организации розничного рынка составляет 15 календарных дней со дня поступления из МАУ «МФЦ» (МФЦ на территории Самарской области) заявления и документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Управление.».

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Управлении.».

1.2.3. Подпункт 2.4.3 признать утратившим силу.

1.3. Пункт 2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия:».

1.4. Пункт 2.5 Административного регламента дополнить подпунктом 2.5.4 следующего содержания:

«2.5.4. В случае предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» в рамках комплексного запроса заявление на получение муниципальной услуги составляется уполномоченным сотрудником МАУ «МФЦ» на основании комплексного запроса заявителя, подписывается уполномоченным сотрудником МАУ «МФЦ» и скрепляется печатью МАУ «МФЦ».».

1.5. Пункт 2.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.9 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 МАУ «МФЦ».

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МАУ «МФЦ», составляет не более 15 минут.».

1.6. В подпункте 2.11.4 пункта 2.11 Административного регламент слова «внесена в федеральный реестр инвалидов» заменить словами

«размещена в государственной информационной системе “Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере”».

1.7. В пункте 2.13 Административного регламента:

1.7.1. В подпункте 2.13.1:

1.7.1.1. подпункт 2.13.1.1 изложить в следующей редакции:

«2.13.1.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ», МФЦ на территории Самарской области;

- почтовым отправлением в Управление;

б) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью при обращении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством ЕПГУ или РПГУ.

Заявитель может записаться на прием в Управление в электронной форме посредством государственной информационной системы «Запись на прием в органы власти и МАУ МФЦ» для получения консультации.»;

1.7.1.2. подпункт 2.13.1.2 изложить в следующей редакции:

«2.13.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

а) на бумажном носителе:

- при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ», а также посредством почтового отправления;

б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью при обращении заявителя посредством ЕПГУ или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги размещается в личном кабинете заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в соответствии с источником получения заявления) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с указанием права заявителя обратиться непосредственно в Управление за документом на бумажном носителе.».

1.7.2. В подпункте 2.13.2:

1.7.2.1. подпункт 2.13.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.13.2.1 Муниципальная услуга предоставляется в Управлении в части:

- рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- подготовки результата муниципальной услуги;
- передачи результата предоставления муниципальной услуги из Управления в МАУ «МФЦ»;
- направление результата предоставления муниципальной услуги заявителю.»;

1.7.2.2. подпункт 2.13.2.2 изложить в следующей редакции:

« 2.13.2.2. В течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалист Управления вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче (продления, переоформления) разрешения (далее - Разрешение) (с приложением оформленного Разрешения), а в случае отказа в выдаче Разрешения - уведомление об отказе в выдаче Разрешения, в котором приводит обоснование причин такого отказа.

Выдача (направление) заявителю уведомления с приложением оформленного Разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче Разрешения обеспечивается специалистом Управления одним из способов, указанных заявителем в заявлении: в МАУ «МФЦ» либо почтовым отправлением.

В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата муниципальной услуги в МАУ «МФЦ», специалист Управления в течении 1 дня информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги (по мобильному телефону, по городскому телефону, электронной почте) в соответствии с информацией, указанной в заявлении и сообщает в МАУ «МФЦ» о необходимости получения результата муниципальной услуги в Управлении, для выдачи заявителю.

В случае если заявитель указал в заявлении способ получения результата муниципальной услуги – почтовым оповещением, специалист Управления в течение 3 дней со дня принятия решения о предоставлении заявителю Разрешения направляет уведомление о выдаче (продления, переоформления) Разрешения (с приложением оформленного Разрешения), а в случае отказа в выдаче Разрешения - уведомление об отказе в выдаче Разрешения, в котором приводит обоснование причин такого отказа, почтовым оповещением».

1.7.3. Абзац двадцать второй подпункта 2.13.3.2 подпункта 2.13.3 изложить в следующей редакции:

«Сотрудник МАУ «МФЦ» ответственный за прием и регистрацию документов ставит подпись на заявлении-расписке на предоставление услуги, передает ее для подписания заявителю, выдает первый экземпляр заявления-расписки заявителю. Второй экземпляр заявления-расписки хранится в МАУ «МФЦ».».

1.8. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции Приложения к настоящему постановлению.

1.9. Приложение № 2 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Выдача (продление, переоформление) разрешения на право организации розничного рынка» в соответствии с настоящим постановлением в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Самарской области".

3. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете "Городские ведомости" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://portal.tgl.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа.

Глава городского округа



И.Г.Сухих

Приложение к постановлению

от 17.03.2026

№ 664-п/1

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуг
«Выдача разрешения (продление,
переоформление) на право
организации розничного рынка»

Главе городского округа Тольятти

Руководителю управления
потребительского рынка
администрации городского округа Тольятти

(юридическое лицо: наименование с указанием
организационно-правовой формы, местонахождение, ОГРН,
ИНН)

(фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя
заявителя и реквизиты документов, удостоверяющих его
личность и подтверждающих его полномочия (если заявление
подается представителем заявителя))

(контактные данные: номер телефона, почтовый адрес и (или)
адрес электронный почты для связи)

Заявление

Фирменное наименование _____ просит Вас предоставить (или
продлить срок действия, переоформить) разрешение на право организации
розничного рынка сроком на _____ лет по адресу: Самарская область, г.
Тольятти, _____

Полное наименование юридического лица: _____

Сокращенное наименование юридического лица: _____

Организационно-правовая форма юридического лица: _____

Место нахождения юридического лица: _____

Место расположения объекта или объектов, где предполагается
организовать рынок: _____

Государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица: _____

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

Идентификационный номер налогоплательщика: _____

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

Тип рынка: _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1)

2)

—

Способ получения результата муниципальной услуги: лично в МАУ «МФЦ»/почтовое отправление
(нужное подчеркнуть)

(дата)

(подпись)

М.П.

(фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)

(наименование должности либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)