



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 10 » октября 2019 г.

№ 1743-па

**О внесении изменений  
в административный регламент  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешений на право  
организации розничных рынков,  
продление срока действия,  
переоформление разрешений на право  
организации розничных рынков на  
территории Губкинского городского округа»**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 28 апреля 2011 года № 700-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава Губкинского городского округа

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков, продление срока действия, переоформление разрешений на право организации розничных рынков на территории Губкинского городского округа», утвержденный постановлением администрации Губкинского городского округа от 18 января 2012 года № 16-па (в редакции постановлений администрации от 07.08.2012 № 1590-па, от 17.12.2013 № 3083-па, от 11.03.2016 № 410-па) следующие изменения:

- пункт 1.1. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков, продление срока действия, переоформление разрешений на право организации розничных рынков на территории Губкинского городского округа» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.»;

- пункт 1.3.1. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы, контактных телефонах, адресе официального сайта, электронной почты администрации Губкинского городского округа (далее – Администрация), управления потребительского рынка, бытовых услуг и защиты прав потребителей (далее – Управление) размещена на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа - [www.gubkinadm.ru](http://www.gubkinadm.ru) (далее - официальный сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области - [www.gosuslugi31.ru](http://www.gosuslugi31.ru) (далее – Региональный портал) в сети Интернет.»;

- пункт 1.3.2. раздела 1. «Общие положения» дополнить следующим абзацем:

«- о порядке обжалования решений и действий (бездействия), органа предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего.»;

- пункт 1.3.3. раздела 1. «Общие положения» дополнить следующим абзацем:

«ж) посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале.»;

- пункт 1.3.11. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.11. Публичное информирование осуществляется путем размещения информации в сети Интернет на официальном сайте Администрации, на информационном стенде Управления, на Едином портале, Региональном портале.»;

- абзацы первый, третий, четвертый и шестой пункта 1.3.12. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.12. На официальном сайте администрации Губкинского городского округа в сети Интернет, на Едином портале, Региональном портале, информационных стендах Управления размещается следующая информация:»;

«- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;»;

«- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;»;

- пункт 2.2. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа через структурное подразделение – управление потребительского рынка, бытовых услуг и защиты прав потребителей администрации Губкинского городского округа.»;

- пункт 2.3. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия разрешения или переоформлении разрешения на право организации розничного рынка) и разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.»;

- пункты 2.8. и 2.9 раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 года № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничных рынков», постановлением Правительства Белгородской области от 27 апреля 2007 года № 91-пп «О мерах по реализации Федерального закона от 30 декабря 2006 года № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», распоряжением главы местного самоуправления г. Губкина и Губкинского района от 07 июня 2007 года № 554-р «Об организации розничных рынков», Уставом Губкинского городского округа, принятым решением Совета депутатов Губкинского городского округа Белгородской области от 18 марта 2008 года № 3.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещен на официальном сайте в сети Интернет, Едином и Региональном порталах.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка;

В заявлении (приложение № 1 к административному регламенту) указывается:

а) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименования, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма 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;

б) идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

в) тип рынка, который предполагается организовать;

2) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) (документы находятся в личном пользовании заявителя);

3) копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица (находится в личном пользовании представителя заявителя);

4) копии документов, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, подписавшего заявление на предоставление муниципальной услуги (документы находятся в личном пользовании представителя заявителя).

Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых заявителем сведений и документов, возлагается на заявителя.

2.9.2. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия и необходимых для предоставления государственной услуги:

а) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (запрашивается в Федеральной налоговой службе России (ФНС России));

б) удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается (планируется) организовать рынок (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области).

Запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и

подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе - на бумажном носителе.

2.9.3. Заявитель вправе представить документы, предусмотренные пунктом 2.9.2. самостоятельно, которые запрашиваются Управлением в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы.»;

- пункт 2.10. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.10. Управление не вправе требовать от заявителя представления других документов, кроме документов, указанных в пункте 2.9.1.»;

- пункт 2.12. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.12. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, представляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

- пункт 2.13. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено не в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.9.1. административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют необходимые документы, заявителю вручается (направляется) уведомление о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующего документа.»;

- пункт 2.14. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.14. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

- абзац первый пункта 2.15. раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:»;

- абзац второй пункта 2.19.2. Раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Места для ожидания приема оборудуются местами для сидения и столами (для записи информации, написания заявлений о предоставлении муниципальной услуги). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании. Прием заявителей проводится в порядке живой очереди.»;

- пункт 2.20 раздела 2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

«- размещение информации о порядке оказания муниципальной услуги на Едином, Региональном порталах.»;

- наименование раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

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

- абзац шестой пункта 3.1. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» исключить.

- пункты 3.2.5., 3.2.6., 3.2.7. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Лицами ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист Управления, осуществляющий прием документов, начальник Управления.

3.2.6. Критерии принятия решения – поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7. Результат выполнения административной процедуры – регистрация поступившего заявления с комплектом прилагаемых документов и передача их на исполнение специалисту Управления.»;

- раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктом 3.2.8.:

«3.2.8. Способ фиксации – на бумажном носителе.»;

- пункт 3.3.3. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3.3.3. В случае если заявление оформлено в соответствии с требованиями административного регламента и заявителем представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9.1. специалист Управления осуществляет подготовку в двух экземплярах уведомления о приеме заявления к

рассмотрению по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

В случае если заявление оформлено не в соответствии с требованиями административного регламента, а в составе прилагаемых к нему документов отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 2.9.1. настоящего административного регламента, специалист Управления осуществляет подготовку в двух экземплярах уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов по форме согласно приложению № 3 к административному регламенту.

- пункты 3.3.6., 3.3.7., 3.3.8. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3.3.6. Лицами ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист Управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, начальник Управления.

3.3.7. Критерии принятия решения:

- соответствие (несоответствие) представленных заявителем заявления и необходимых требованиям административного регламента, предусмотренных пунктом 2.9.1.

3.3.8. Результат выполнения административной процедуры – выдача (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.»;

- раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктом 3.3.9.:

«3.3.9. Способ фиксации – на бумажном носителе.»;

- абзац второй пункта 3.4.2. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«- в день направления уведомления заявителю о приеме документов к рассмотрению запрашивает документы, указанные в пункте 2.9.2. административного регламента в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно.»;

- пункты 3.4.7., 3.4.8., 3.4.9. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3.4.7. Лицами ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист Управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, начальник Управления.

3.4.8. Критерии принятия решения:

- отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.15. административного регламента.

3.4.9. Результат выполнения административной процедуры – издание постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка, продлении (отказе в продлении) срока действия разрешения или переоформлении (отказе в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.»;

- раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктом 3.4.10.:

«3.4.10. Способ фиксации – на бумажном носителе.»;

- пункты 3.5.6., 3.5.7., 3.5.8. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

«3.5.6. Лицами ответственными за выполнение административной процедуры являются специалист Управления, осуществляющий выдачу документов, начальник Управления.

3.5.7. Критерии принятия решения:

- издание постановления администрации Губкинского городского округа о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка;

- продлении (отказе в продлении) срока действия разрешения или переоформлении (отказе в переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка.

3.5.8. Результат выполнения административной процедуры – выдача (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия разрешения или переоформлении разрешения на право организации розничного рынка) и разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.»;

- раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктом 3.5.9.:

«3.5.9. Способ фиксации – на бумажном носителе.»;

- раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок, заявитель представляет в Управление заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление, рассматривает заявление и представленные документы и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление указанных документов, обеспечивает их подписание уполномоченными должностными лицами и их выдачу или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направление заявителю в срок не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Управления готовит заявителю мотивированный отказ, подписывает у начальника Управления и выдает или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.»;

- наименование раздела 4. «Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента».

- пункт 5.3. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

- пункт 5.6. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала, Регионального портала, официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

- пункт 5.11. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5.11. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.»;

- раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» дополнить пунктами 5.12.1 и 5.12.2. следующего содержания:

«5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

- раздел 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц» дополнить пунктом 5.16 следующего содержания:

«5.16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Губкинского городского округа от 28.04.2011 № 700-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», настоящим регламентом.

Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещена на официальном сайте в сети Интернет, Едином и Региональном порталах.»;

- Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков, продление срока действия, переоформление разрешений на право организации розничных рынков на территории Губкинского городского округа» исключить.

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Сотник Л.А.

**Исполняющий обязанности  
главы администрации**



**А.П. Гаевой**