Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 11 февраля 2014 г. N 252-па**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ**

**ЯРМАРКИ НА ТЕРРИТОРИИ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации Губкинского городского округа  Белгородской области от 11.03.2016 [N 410-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C2D4C5FCDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5453B8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L), от 13.06.2017 [N 908-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C2D3CFFED3DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5453B8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L),  от 31.05.2019 [N 917-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E545388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L), от 20.08.2020 [N 1104-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E545388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L), от 14.12.2021 №2171-па) |  |

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478AFDA6A7EFE6E2BB5D828CFD3CCAE8780FFDE5066B7265FDE5BA8F29D4F13D3FB473D82z1RAL) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478AFDA6A7EFE6E2BB5D22BC3D5CCAE8780FFDE5066B7264DDE03A4F398511AD0EE116CC44EFE6CA6F31E55DE313F73zAR0L) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D6C5FADCDFA483076FBD710A915AF4B7CD5C12D1FB453A9E19F36FzAR2L) Губкинского городского округа Белгородской области постановляю:

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5453A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па)

1. Утвердить административный [регламент](#P39) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории Губкинского городского округа Белгородской области" (прилагается).

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5453A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па)

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Губкинского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Гаркушова С.В.

Глава администрации

А.КРЕТОВ

Утвержден

постановлением

администрации Губкинского

городского округа

от 11 февраля 2014 г. N 252-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ ЯРМАРКИ НА ТЕРРИТОРИИ ГУБКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации Губкинского городского округа  Белгородской области от 11.03.2016 [N 410-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C2D4C5FCDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5453B8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L), от 13.06.2017 [N 908-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C2D3CFFED3DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5453B8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L),  от 31.05.2019 [N 917-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E545388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L), от 20.08.2020 [N 1104-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E545358B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L)) |  |

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории Губкинского городского округа Белгородской области" (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.

(в ред. постановлений администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 [N 917-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5453B8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L), от 20.08.2020 [N 1104-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5443D8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L))

1.2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются юридические лица или индивидуальные предприниматели, выступившие с инициативой об организации ярмарки (далее - заявитель).

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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 (далее - официальный сайт), в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), Региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области" - www.gosuslugi31.ru (далее - Региональный портал).

(п. 1.3.1 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5443C8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па)

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляют специалисты Управления.

Специалисты Управления осуществляют информирование заявителей по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы Управления;

- о справочных телефонах Управления;

- об адресах официального сайта, электронной почты;

- о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени, порядке и сроках приема и выдачи документов;

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) посредством личного обращения заявителей;

б) на основании письменного обращения;

в) по телефону;

г) по электронной почте;

д) посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте Администрации, на Едином портале, Региональном портале;

(пп. "д" в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5443D8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

е) посредством размещения информации на информационном стенде Управления.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

1.3.5. При личном обращении заявителей специалист Управления должен представиться, указать свои фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального личного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

1.3.6. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок специалист Управления должен начать с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя по телефону составляет не более 15 минут.

1.3.7. В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста Управления, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. При обращении заявителя по телефону специалист Управления должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, ответ представляется в письменной форме путем непосредственной выдачи заявителю при личном обращении либо путем его отправки по почте, либо направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в зависимости от способа представления информации, указанного в обращении.

При отсутствии в обращении указания на способ представления информации ответ направляется по почте.

1.3.9. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, ответ представляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления запроса.

1.3.10. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются в порядке, предусмотренном [пунктами 1.3.5](#P81) - [1.3.9](#P88) административного регламента. Получателю муниципальной услуги представляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится предоставление муниципальной услуги.

1.3.11. На официальном сайте, на Едином, Региональном порталах, информационных стендах Управления размещается следующая информация:

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5443E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па)

- место нахождения Управления, режим работы, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта администрации Губкинского городского округа в сети Интернет, адрес электронной почты;

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

(в ред. постановлений администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 [N 917-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5443F8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L), от 20.08.2020 [N 1104-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E544388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L))

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E544398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E544388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в процессе предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C2D3CFFED3DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E545348B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского

округа Белгородской области от 13.06.2017 N 908-па)

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории Губкинского городского округа Белгородской области".

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5443B8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па)

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.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с Губкинским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области (Росреестр), Межрайонной инспекцией ФНС России N 8 по Белгородской области и управлением архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный Советом депутатов Губкинского городского округа.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5443A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па)

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача (направление) заявителю разрешения на право организации ярмарки;

- продление срока действия разрешения на право организации ярмарки, проводимой на постоянной основе;

- выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

(п. 2.3 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5443B8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение пятнадцати рабочих дней со дня представления в Управление документов, указанных в [пункте 2.9](#P136) административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.4.2. Разрешение на право организации ярмарки должно быть получено заявителем или его представителем, действующим на основании доверенности, заверенной нотариально, не позднее чем за три рабочих дня до начала ярмарки.

2.4.3. Разрешение на проведение ярмарки выдается на срок, указанный в заявке о проведении ярмарки, но не более:

- разовые ярмарки - трех календарных дней;

- сезонные ярмарки - трех календарных месяцев;

- периодические ярмарки (в том числе выходного дня) - одного года;

- ярмарки, проводимые на постоянной основе, - одного года.

2.4.4. Продление срока действия разрешения на право организации ярмарки, проводимой на постоянной основе, осуществляется путем подачи повторной заявки заявителем не позднее чем за тридцать календарных дней до окончания срока действия ранее выданного разрешения и осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для выдачи разрешения на право организации ярмарки.

2.5. Продолжительность приема заявителя у специалиста Управления:

- при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - не должна превышать 30 минут;

- при получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги - не должна превышать 15 минут.

2.6. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления в Управление запроса.

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

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, Едином и Региональном порталах, на информационном стенде Управления.

(п. 2.8 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E544348B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па)

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

2.9.1. Для получения разрешения на право организации ярмарки необходимы следующие документы:

а) заявка о проведении ярмарки, составленная в простой письменной форме. В заявке должен быть указан период времени, в течение которого планируется проводить ярмарку, с указанием даты начала (число, месяц, год) и окончания (число, месяц, год) ярмарки. Рекомендуемый образец формы [заявки](#P411) о предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении N 1 к административному регламенту;

б) утвержденные организатором ярмарки план мероприятий по организации ярмарки, порядок организации ярмарки и предоставления торговых мест, режим работы ярмарки (документы находятся в личном пользовании заявителя);

в) документ, удостоверяющий личность (в случае, если организатором является индивидуальный предприниматель (находится в личном пользовании заявителя);

г) учредительные документы (в случае, если организатором является юридическое лицо (документы находятся в личном пользовании заявителя);

д) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц (находятся в личном пользовании заявителя) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (заявитель вправе предоставить документ самостоятельно, непредставление не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги (находится в Межрайонной ИФНС России N 8 по Белгородской области);

е) документы, подтверждающие право владения земельным участком, в пределах территории которого планируется организация ярмарки, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН (документы находятся в личном пользовании заявителя);

ж) копия договора, заключенного между юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями, организующими ярмарку, в котором за одним из организаторов ярмарки закреплены полномочия по подготовке и подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если организатором ярмарки выступают два юридических лица и более и (или) два индивидуальных предпринимателя и более (документы находятся в личном пользовании заявителя);

з) при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (документ находится в личном пользовании представителя заявителя).

2.9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно.

Управлением запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя, в Межрайонной ИФНС России N 8 по Белгородской области, а также выписка из ЕГРН о собственнике (владельце) земельного участка, в пределах территории которого планируется организация ярмарки в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

(п. 2.9 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E547388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

2.10. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ;

- документы представлены в подлинниках либо в копиях, заверенных держателем подлинников или нотариально. Копии документов, не заверенные в установленном законодательством РФ порядке, представляются заявителем с предъявлением подлинников. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сверяет копии документов с подлинниками и заверяет их. Подлинники документов возвращаются заявителю.

2.11. 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 определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478AFDA6A7EFE6E2BB5D22BC3D5CCAE8780FFDE5066B7264DDE03A1F093054290B0483C8505F36ABDEF1E50zCR1L) Федерального закона от 27.07.2010 N 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](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478AFDA6A7EFE6E2BB5D22BC3D5CCAE8780FFDE5066B7264DDE03A4F3985116D2EE116CC44EFE6CA6F31E55DE313F73zAR0L) Федерального закона от 27.07.2010 N 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.

(п. 2.11 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5463A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па);

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5413A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E541348B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5403C8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

а) несоответствие заявителя и (или) документов требованиям, установленным [пунктами 1.2](#P52), [2.9](#P136), [2.10](#P149) административного регламента;

б) применение к заявителю на момент рассмотрения заявки административного наказания в виде административного приостановления деятельности в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478AFDA6A7EFE6E2BB5D329C0DDCCAE8780FFDE5066B7265FDE5BA8F29D4F13D3FB473D82z1RAL) Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) установление несоответствия места проведения ярмарки градостроительному зонированию и разрешенному использованию земельного участка;

г) неоднократные нарушения организатором ярмарки, осуществлявшим данную деятельность ранее, требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, о пожарной безопасности, в области охраны окружающей среды, о ветеринарии, требований [Порядка](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0DDCEF8DADFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E544348B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) организации торговых ярмарок на территории Белгородской области и продажи товаров на них, утвержденного постановлением правительства Белгородской области от 06.11.2012 N 442-пп, выявленных уполномоченным органом, контролирующими или надзорными органами.

(пп. "г" в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5403E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

2.15. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление регистрируется в день его подачи в Управление.

(п. 2.15.1 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E540388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.16.1. Требования к размещению и оформлению помещения:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

- присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

- в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей.

2.16.2. Требования к местам для ожидания.

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.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E540358B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

2.16.3. Требования к местам приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста Управления, осуществляющего прием заявителей.

Рабочие места специалистов Управления обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием: персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.16.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист Управления одновременно ведет прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.16.5. Требования к местам для информирования.

Места информирования оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата A4, в которых размещаются информационные листки. Перечень информации, размещаемой на информационных стендах Управления, предусмотрен [подпунктом 1.3.11](#P90) административного регламента. Информация, размещаемая на информационных стендах Управления, должна содержать дату размещения, подпись начальника Управления.

2.16.6. Требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, установлены в [статье 15](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478AFDA6A7EFE6E2BB5DC2DC5D3CCAE8780FFDE5066B7264DDE03A7F69A5A4785A11030811EED6DA4F31C52C2z3R2L) Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", в том числе:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478AFDA6A7EFE6E29B5D828CED2CCAE8780FFDE5066B7264DDE03A4F3985112D6EE116CC44EFE6CA6F31E55DE313F73zAR0L) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478AFDA6A7EFE6E29B5D828CED2CCAE8780FFDE5066B7264DDE03A4F3985110DCEE116CC44EFE6CA6F31E55DE313F73zAR0L), которые определяются Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н;

- оказание работниками Управления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

(п. 2.16.6 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5473F8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па)

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение срока выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации Губкинского городского округа в сети Интернет;

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

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5433D8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для заявителей;

- территориальная, пешеходная доступность (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта к месту предоставления муниципальной услуги, наличие необходимого количества парковочных мест (в т.ч. для инвалидов);

- абзацы десятый - одиннадцатый исключены. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5463C8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па.

**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 и регистрация заявки и представленных документов, рассмотрение заявки и представленных документов начальником Управления, направление заявки и представленных документов на исполнение специалисту Управления;

- рассмотрение заявки и представленных документов специалистом Управления, подготовка специалистом Управления приказа начальника Управления о выдаче разрешения на право организации ярмарки, проекта разрешения на право организации ярмарки и уведомления о выдаче разрешения на право организации ярмарки либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки, подписание начальником Управления приказа о выдаче разрешения на право организации ярмарки, разрешения и уведомления о выдаче разрешения на право организации ярмарки либо уведомления об отказе в выдаче разрешения;

- выдача (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения на право организации ярмарки и выдача разрешения на право организации ярмарки либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

Абзац исключен. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5433F8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па.

3.2. Исключен. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5433E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па.

[3.2](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Прием и регистрация заявки и представленных документов, рассмотрение заявки и представленных документов начальником Управления, направление заявки и представленных документов на исполнение специалисту Управления.

[3.2.1](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявки о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [п. 2.9](#P103) административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

[3.2.2](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Специалист Управления:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в случае обращения с заявкой представителя заявителя устанавливает личность представителя и проверяет его полномочия;

- сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;

- вносит в журнал регистрации входящей документации запись о приеме документов;

- оформляет и выдает заявителю [расписку](#P455) в получении документов с указанием их перечня и даты их получения, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам, согласно приложению N 2 к административному регламенту;

- передает зарегистрированную заявку с пакетом документов начальнику Управления для рассмотрения и наложения резолюции.

[3.2.3](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Начальник Управления в течение двух рабочих дней:

- рассматривает заявку и прилагаемые документы;

- налагает резолюцию и передает заявку и прилагаемые документы на исполнение специалисту Управления, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги.

[3.2.4](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Срок выполнения административной процедуры - в течение двух рабочих дней.

[3.2.5](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Критерии принятия решения - поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(п. 3.2.5 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

[3.2.6](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Результат выполнения административной процедуры регистрации поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом прилагаемых документов и передача их на исполнение специалисту Управления.

(п. 3.2.6 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5433A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

[3.2.7](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Способ фиксации - на бумажном носителе.

(п. 3.2.7 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543358B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

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

(п. 3.2.8 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543348B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

[3.3](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Рассмотрение заявки и представленных документов специалистом Управления, подготовка специалистом Управления приказа начальника Управления о выдаче разрешения на право организации ярмарки, проекта разрешения на право организации ярмарки и уведомления о выдаче разрешения на право организации ярмарки либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки, подписание начальником Управления приказа о выдаче разрешения на право организации ярмарки, разрешения и уведомления о выдаче разрешения на право организации ярмарки либо уведомления об отказе в выдаче разрешения.

[3.3.1](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированной заявки о проведении ярмарки с комплектом прилагаемых документов специалисту Управления.

[3.3.2](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Специалист Управления:

- проводит проверку правильности заполнения заявки и наличия прилагаемых к ней документов;

- запрашивает документы, указанные в [пункте 2.9.2](#P146) административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если они не были представлены заявителем самостоятельно:

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C2D3CFFED3DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E54C3B8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 13.06.2017 N 908-па)

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридических лиц) либо выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении индивидуальных предпринимателей) в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России N 8 по Белгородской области;

б) документы, подтверждающие право владения земельным участком, в пределах которого предполагается организовать ярмарку, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области. Запрос направляется 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;

в) сведения, подтверждающие соответствие места проведения ярмарки градостроительному зонированию и разрешенному использованию земельного участка в управлении архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа;

(пп. "в" введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C2D3CFFED3DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E54C358B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 13.06.2017 N 908-па)

- проводит проверку представленных заявителем и поступивших в результате межведомственного взаимодействия документов на соответствие установленным требованиям и на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

[3.3.3](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения на право организации ярмарки, указанных в [п. 2.14](#P170) административного регламента, специалист Управления осуществляет подготовку [уведомления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0DDCEF8DADFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E44D388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, утвержденной постановлением Правительства Белгородской области от 06.11.2012 N 442-пп "Об определении порядка организации торговых ярмарок на территории Белгородской области".

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5423C8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки подписывается начальником Управления.

[3.3.4](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на право организации ярмарки, указанных в [п. 2.14](#P170) административного регламента, специалист Управления осуществляет подготовку приказа о выдаче разрешения на право организации ярмарки и представляет его на подпись начальнику Управления.

На основании подписанного начальником Управления приказа о выдаче разрешения на право организации ярмарки специалист Управления:

- осуществляет подготовку разрешения на право организации ярмарки и [уведомления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0DDCEF8DADFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E44D3C8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) о выдаче разрешения на право организации ярмарки по формам, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 06.11.2012 N 442-пп "Об определении порядка организации торговых ярмарок на территории Белгородской области".

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5423E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

Разрешение на право организации ярмарки, уведомление о выдаче такого разрешения подписывается начальником Управления.

[3.3.5](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Срок выполнения административной процедуры - в течение 10 рабочих дней.

[3.3.6](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Критерии принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги указанных в п. 2.14 административного регламента.

(п. 3.3.6 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E542388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

[3.3.7](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Результат выполнения административной процедуры - подписание начальником Управления разрешения на право организации ярмарки и уведомления о выдаче такого разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

(п. 3.3.7 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5423A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

[3.3.8](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Способ фиксации - на бумажном носителе.

(п. 3.3.8 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E542358B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

3.3.9. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления, осуществляющий рассмотрение и подготовку документов, начальник Управления.

(пп. 3.3.9 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E542348B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

[3.4](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Выдача (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения на право организации ярмарки и выдача разрешения на право организации ярмарки либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

[3.4.1](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Основанием для начала административной процедуры является подписание начальником Управления разрешения на право организации ярмарки и уведомления о выдаче такого разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

[3.4.2](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Подписанные начальником Управления уведомление о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации ярмарки регистрируется в журнале регистрации исходящей документации, разрешение на право организации ярмарки - в журнале регистрации выданных разрешений на право организации ярмарки.

[3.4.3](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Уведомление о выдаче разрешения на право организации ярмарки или об отказе в выдаче такого разрешения направляется специалистом Управления в адрес заявителя заказным письмом или выдается заявителю лично либо его представителю, действующему на основании нотариально заверенной доверенности.

При получении уведомления о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на право организации ярмарки лично на втором экземпляре заявитель либо его представитель, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, делает запись о его получении с указанием своих фамилии, имени, отчества, даты, ставит подпись.

Второй экземпляр уведомления о выдаче разрешения на право организации ярмарки либо уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с подписью в получении или с почтовым уведомлением о вручении хранится в Управлении вместе с заявлением и другими представленными заявителем документами.

[3.4.4](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Разрешение на право организации ярмарки должно быть получено организатором ярмарки или его представителем, действующим на основании доверенности, заверенной нотариально, не позднее чем за три рабочих дня до начала ярмарки.

При получении разрешения на право организации ярмарки заявитель либо его представитель, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, в журнале регистрации выданных разрешений на право организации ярмарок делает запись о его получении, с указанием своих фамилии, имени, отчества, даты получения, ставит подпись.

[3.4.5](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Срок выполнения административной процедуры - в течение 3 рабочих дней.

[3.4.6](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Критерии принятия решения - подписание начальником Управления разрешения на право организации ярмарки и уведомления о выдаче такого разрешения, либо уведомления об отказе в выдаче, способ выдачи результата услуги, указанный в заявлении.

(п. 3.4.6 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E54D3C8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

[3.4.7](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Результат выполнения административной процедуры - выдача (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения на право организации ярмарки и выдача такого разрешения либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.

(п. 3.4.7 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E54D3E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

[3.4.8](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E543398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Способ фиксации - на бумажном носителе.

(п. 3.4.8 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E54D398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

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

(п. 3.4.9 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E54D388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

3.5. Исправление 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 на бумажном носителе либо в форме электронного документа.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух 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 и направление их заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления, способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Управления готовит мотивированный отказ заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок, и направляет заявителю в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

(пп. 3.5 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E54D3A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па; в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5463F8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па)

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E54C3E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского

округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Специалист Управления несет персональную ответственность за:

- некачественную проверку представленных заявителем документов;

- несоблюдение сроков, порядка и правильности оформления административных процедур;

- несоблюдение сроков и порядка при выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение конфиденциальности информации связанной с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц, которая стала известной в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги или услуг, являющихся необходимыми или обязательными для представления муниципальной услуги.

4.3. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

[4.4](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5463E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

[4.5](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5463E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полгода. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей, на основании информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий учреждений, организаций.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или порядком выполнения отдельных административных процедур.

[4.6](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5463E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения администрации Губкинского городского округа.

Для проведения проверки распоряжением администрации Губкинского городского округа создается комиссия. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

[4.7](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5463E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L). По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также должностных лиц,**

**муниципальных служащих**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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, предоставление 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, 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](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478AFDA6A7EFE6E2BB5D22BC3D5CCAE8780FFDE5066B7264DDE03A7FA985A4785A11030811EED6DA4F31C52C2z3R2L) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 5.3 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E54C388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E546398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па)

5.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию Губкинского городского округа.

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, официального сайта, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(п. 5.6 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E4453A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (контактных телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(п. 5.7 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E445348B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию Губкинского городского округа, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

(п. 5.9 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E444398B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

5.10. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Администрация Губкинского городского округа при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же учреждение или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в администрацию Губкинского городского округа.

(п. 5.10 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E546388B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па)

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.

(п. 5.11 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E4443B8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.11](#P362) административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

(п. 5.12.1 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E4473D8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

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.

(п. 5.12.2 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E4473F8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.15. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478AFDA6A7EFE6E2BB5D22BC3D5CCAE8780FFDE5066B7265FDE5BA8F29D4F13D3FB473D82z1RAL) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2C4F1D2DFA483076FBD710A915AF4B7CD5C12D1FB453A9E19F36FzAR2L) администрации Губкинского городского округа от 28.04.2011 N 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.

(п. 5.16 введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E4473E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па)

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на право

организации ярмарки на территории

Губкинского городского округа

Белгородской области"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации Губкинского городского округа  Белгородской области от 13.06.2017 [N 908-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C2D3CFFED3DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E4453D8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L), от 20.08.2020 [N 1104-па](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5413E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L)) |  |

В администрацию Губкинского городского округа

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц указываются: фамилия, имя,

отчество, реквизиты документа, удостоверяющего

личность (серия, номер, кем и когда выдан), место

жительства, номер телефона; для представителя

физического лица указываются: фамилия, имя,

отчество представителя, реквизиты доверенности,

которая прилагается к заявлению. Для юридических

лиц указываются: наименование,

организационно-правовая форма, адрес места

нахождения, номер телефона, фамилия, имя,

отчество лица, уполномоченного представлять

интересы юридического лица, с указанием

реквизитов документа, удостоверяющего эти

правомочия и прилагаемого к заявлению)

Заявка

о выдаче разрешения на право организации ярмарки

Прошу выдать разрешение на право организации ярмарки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес проведения ярмарки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места расположения, кадастровый номер земельного участка, в пределах

которого планируется организация ярмарки, реквизиты документа

подтверждающего право владения земельным участком, в пределах которого

планируется организация ярмарки)

Период проведения ярмарки: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата начала: число, (дата окончания: число,

месяц, год) месяц, год)

Вид ярмарки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявке прилагаются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата составления заявления)

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на право

организации ярмарки на территории

Губкинского городского округа

Белгородской области"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C0D2CEFAD9DFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E5413E8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа  Белгородской области от 20.08.2020 N 1104-па) |  |

РАСПИСКА

Дана заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том, что от него приняты следующие документы для оформления разрешения на

право организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ярмарки:

(вид ярмарки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Отметка о наличие | | Количество листов |
| копия | оригинал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным

запросам органа, предоставляющего услугу:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются документы, получаемые по межведомственным запросам)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на право

организации ярмарки на территории

Губкинского городского округа"

РАЗРЕШЕНИЕ

НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ ЯРМАРКИ

Исключено. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E4473A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па.

Приложение N 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на право

организации ярмарки на территории

Губкинского городского округа"

УВЕДОМЛЕНИЕ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ ЯРМАРКИ

Исключено. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E4473A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па.

Приложение N 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на право

организации ярмарки на территории

Губкинского городского округа"

УВЕДОМЛЕНИЕ

ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ ЯРМАРКИ

Исключено. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E4473A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па.

Приложение N 6

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на право

организации ярмарки на территории

Губкинского городского округа"

**Блок-схема**

**выполнения административных процедур**

Исключена. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=8AC01CA193AC359B7478B1D77C12A4632CB68521C1DDC5FDDEDFA483076FBD710A915AE6B7955013D4E4473A8B4FA229F6E01F57DE33386FA3D752zER7L) администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 31.05.2019 N 917-па.