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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 июня 2012 г. N 1100

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ, ПРОДЛЕНИЮ СРОКА

ДЕЙСТВИЯ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО

ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Искитимаот 18.06.2013 N 962, от 14.01.2014 N 19, от 08.08.2016 N 1335,от 27.12.2016 N 2275, от 13.06.2018 N 881, от 15.10.2018 N 1613,от 21.11.2018 N 1810) |

Руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 21.02.2012 N 304 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных (переданных государственных) функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P35) предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешения на право организации розничного рынка (далее - Административный регламент).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Искитимская газета" и разместить его на официальном сайте администрации города Искитима.

3. Управлению экономического развития администрации г. Искитима (Глебова Н.В.) обеспечить предоставление муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешения на право организации розничного рынка в соответствии с Административным регламентом.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Завражина С.В.

И.о. Главы города

С.В.ЕРШОВ

Утвержден

постановлением

администрации города Искитима

от 19.06.2012 N 1100

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ,

ПРОДЛЕНИЮ СРОКА ДЕЙСТВИЯ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ РАЗРЕШЕНИЯ

НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Искитимаот 18.06.2013 N 962, от 14.01.2014 N 19, от 08.08.2016 N 1335,от 27.12.2016 N 2275, от 13.06.2018 N 881, от 15.10.2018 N 1613,от 21.11.2018 N 1810) |

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешения на право организации розничного рынка (далее - административный регламент) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

(п. 1.1 в ред. постановления администрации г. Искитима от 18.06.2013 N 962)

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются юридические лица в лице руководителей либо представителей юридического лица по доверенности, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе ходе предоставления муниципальной услуги, заявители обращаются к специалистам управления экономического развития администрации города Искитима Новосибирской области (далее - Управление):

- лично в часы приема: вторник, четверг с 08:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:15;

- по телефону (83834329508) в соответствии с режимом работы Управления;

- в письменном виде почтовым отправлением в адрес Управления (633209, Новосибирская область, г. Искитим, ул. Пушкина, 51, каб. 46).

Адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты Управления:

Адрес официального сайта администрации: admiskitim.ru.

Адрес электронной почты Управления: ded\_iskadm3@mail.ru.

1.3.2. Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя в Управление.

Информирование проводится специалистами управления в двух формах: устной (лично или по телефону) или письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема сотрудники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы в связи с тем, что подготовка ответа требует дополнительного изучения, заявителю предлагается один из трех вариантов действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

- дать ответ в течение трех рабочих дней по контактному телефону, указанному заявителем.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения заявителя о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Управлении. Сотрудник, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит ответ в письменной форме по существу поставленных вопросов.

Ответ в письменной форме подписывается начальником Управления, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Результатом является разъяснение заявителю порядка получения муниципальной услуги.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом Управления не может превышать 15 минут.

(в ред. постановления администрации г. Искитима от 14.01.2014 N 19)

1.3.3. Информирует заявителей об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также перечне указанных услуг, утвержденных Советом депутатов.

1.4. Информацию о муниципальной услуге можно получить на официальном сайте администрации, в сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- справочную информацию о сотрудниках Управления, предоставляющих муниципальную услугу;

- текст административного регламента с приложениями.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача, продление срока действия, переоформление разрешения на право организации розничного рынка.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Искитима. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением администрации города Искитима - управлением экономического развития администрации города Искитима.

(в ред. постановления администрации г. Искитима от 18.06.2013 N 962)

В целях предоставления муниципальной услуги Управление взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы по Новосибирской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

С 01.07.2012 Управление при предоставлении муниципальной услуги не вправе 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, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с [п. 1.3.3](#P70) административного регламента.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на право организации розничного рынка (далее - разрешение);

- отказ в выдаче разрешения;

- продление срока действия разрешения;

- переоформление разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Выдача разрешения осуществляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления заявления.

При продлении срока действия разрешения и переоформлении разрешения срок рассмотрения заявления не может превышать 15 календарных дней со дня поступления заявления.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в [разделе 3](#P180) настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 N 51-ФЗ;

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральным законом от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации";

- Законом Новосибирской области от 06.04.2007 N 102-ОЗ "О некоторых вопросах организации розничных рынков на территории Новосибирской области";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка";

- постановлением администрации Новосибирской области от 09.04.2007 N 34-па "Об утверждении требований к торговому месту на розничном рынке в Новосибирской области, форм разрешения и уведомления на право организации розничного рынка";

- постановлением администрации Новосибирской области от 16.07.2007 N 73-па "Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Новосибирской области";

- Уставом города Искитима Новосибирской области, принятым решением Совета депутатов города Искитима Новосибирской области от 30.09.2009 N 397;

- распоряжением Главы города Искитима Новосибирской области от 08.05.2009 N 162-р "Об утверждении Положения об Управлении экономического развития администрации города Искитима Новосибирской области".

2.6. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- [заявление](#P287) (приложение 1);

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

В случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно представляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

(При представлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю).

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, документов представляемых лично заявителем с 01.07.2012:

- заявление;

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

Указанные документы представляются лично заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых специалистами администрации самостоятельно или представляемых заявителем по желанию (с 01.07.2012):

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

2.7. 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;

- с 01.07.2012 представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P119) настоящего административного регламента;

- 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:

(абзац введен постановлением администрации г. Искитима от 21.11.2018 N 1810)

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

(пп. "а" введен постановлением администрации г. Искитима от 21.11.2018 N 1810)

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;

(пп. "б" введен постановлением администрации г. Искитима от 21.11.2018 N 1810)

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

(пп. "в" введен постановлением администрации г. Искитима от 21.11.2018 N 1810)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы города Искитима, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(пп. "г" введен постановлением администрации г. Искитима от 21.11.2018 N 1810)

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- документы представлены лицом, не имеющим полномочий на их представление в соответствии с действующим законодательством;

- невозможность установления содержания представленных документов;

- представленные документы исполнены карандашом.

2.9. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать рынок в соответствии с Планом организации розничных рынков на территории Новосибирской области, утвержденным постановлением администрации Новосибирской области от 16.07.2007 N 73-па "Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Новосибирской области" (далее - план);

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, плану;

- подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, а также документов, содержащих недостоверные сведения.

(п. 2.9 в ред. постановления администрации г. Искитима от 18.06.2013 N 962)

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются образцом для заполнения заявления, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями.

Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

2.12. Регистрация заявления осуществляется в течение 15 минут.

(в ред. постановления администрации г. Искитима от 14.01.2014 N 19)

2.13. В Администрации прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

- соответствие требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

наличие на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, при этом не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов;

(в ред. постановления администрации г. Искитима от 13.06.2018 N 881)

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 2.13 в ред. постановления администрации г. Искитима от 08.08.2016 N 1335)

2.14. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга определяется двумя основными характеристиками: доступностью и качеством, представляющими собой совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять, учитывать, контролировать и оценивать результат предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности муниципальной услуги - это обеспечение открытости деятельности Управления и общедоступности муниципальных информационных ресурсов, создание условий для эффективного взаимодействия между Управлением и получателями муниципальной услуги.

Качество муниципальной услуги определяется соблюдением срока предоставления муниципальной услуги и отсутствием поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателем доступности является возможность обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения в Управление либо путем направления по почте.

Показатели качества:

- исполнение обращения в установленные сроки;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к

порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

(в ред. постановления администрации г. Искитима

от 18.06.2013 N 962)

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- прием и регистрация документов;

- проверка сведений;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- направление соответствующего документа заявителю.

[Блок-схема](#P355) последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Специалистом управления администрации города самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

- свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

3.3. Прием и регистрация документов.

3.3.1. Основанием начала данной процедуры является письменное обращение с документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

3.3.2. Прием заявления и документов заявителя ведется специалистом Управления в соответствии с требованиями административного регламента.

3.3.3. Фиксирование заявлений, принятых в работу, проводится в [журнале](#P387) регистрации заявлений (приложение 3). В журнале регистрации отражаются: регистрационный номер заявления, дата регистрации заявления, наименование заявителя, адрес, где предполагается организовать рынок.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала проведения данной административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем.

3.4.2. Специалист, ответственный за принятие решения, получает пакет документов, проверяет их содержание на наличие несоответствий данных, указанных в документах, реальным данным.

3.4.3. В случае отсутствия у заявителя оснований на получение муниципальной услуги, специалист Управления готовит письменное уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

3.4.4. В случае наличия у заявителя права на получение муниципальной услуги, специалист Управления готовит проект постановления об оказании муниципальной услуги и отдает его на подпись Главе.

3.4.5. Результатом административной процедуры является принятое решение о предоставлении муниципальной услуги. Срок данной административной процедуры составляет три дня. На следующий день после дня принятия решения специалист обязан уведомить заявителя о принятом решении [(приложение 5)](#P484).

3.5. Выдача заявителю итоговых документов.

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является утвержденное постановление о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Заявителю выдается [разрешение](#P442) на право организации розничного рынка (приложение 4).

3.5.3. Срок данной административной процедуры - 1 день.

3.6. Процедура предоставления муниципальной услуги в электронной форме не осуществляется.

(п. 3.6 введен постановлением администрации г. Искитима от 18.06.2013 N 962)

4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений административного регламента, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением исполнения специалистами Управления положений административного регламента осуществляет начальник Управления.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

Для проведения проверки приказом начальника Управления создается комиссия, в состав которой включаются специалисты Управления.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.4. Ответственность должностных лиц Управления закрепляется в должностных инструкциях.

4.5. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по конкретным обращениям заявителей.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается начальником Управления.

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять устные и направлять письменные обращения в Управление и администрацию с просьбой предоставить информацию о ходе выполнения административных процедур.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) администрации города

Искитима, должностного лица администрации города Искитима

либо муниципального служащего, многофункционального центра,

работника многофункционального центра, а также организаций,

осуществляющих функции по предоставлению муниципальных

услуг, или их работников

(в ред. постановления администрации г. Искитима

от 15.10.2018 N 1613)

5.1. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействие) администрации города Искитима, муниципальных служащих, должностного лица администрации города Искитима либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

(пп. 3 в ред. постановления администрации г. Искитима от 21.11.2018 N 1810)

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации города Искитима, должностного лица администрации города Искитима, многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

10) 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 N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

(пп. 10 введен постановлением администрации г. Искитима от 21.11.2018 N 1810)

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Искитима, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы города Искитима, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно Главой города Искитима.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации города Искитима, подаются Главе города Искитима.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Искитима, должностного лица администрации города Искитима, муниципального служащего, Главы города Искитима может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации города Искитима, должностного лица администрации города Искитима либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации города Искитима, должностного лица администрации города Искитима либо муниципального служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Искитима, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрацией города Искитима, многофункционального центра, организаций, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P266) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.7](#P269) настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, 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.

(пп. 5.7.1 введен постановлением администрации г. Искитима от 21.11.2018 N 1810)

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 5.7](#P269) настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(пп. 5.7.2 введен постановлением администрации г. Искитима от 21.11.2018 N 1810)

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче, продлению срока действия,

переоформлению разрешения на право

организации розничного рынка

Форма

заявления для получения, продления срока действия,

переоформления разрешения на право

организации розничного рынка

 Главе города Искитима В.Г. Пфейферу

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

 (полное и сокращенное (если имеется) наименование

 юридического лица, фирменное наименование и

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

 организационно-правовая форма,

 место его нахождения,

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

 место расположения объекта или объектов

 недвижимости, где предполагается

 организовать рынок)

 место нахождения юридического лица

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

 государственный регистрационный номер записи

 о создании юридического лица

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 данные документа, подтверждающего факт внесения

 сведений о юридическом лице в Единый

 государственный реестр юридических лиц,

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

 идентификационный номер налогоплательщика

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

 Данные документа о постановке юридического лица

 на учет в налоговом органе

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

 Заявление

Прошу Вас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (выдать, продлить, переоформить)

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

 (наименование юридического лица)

на право организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розничного рынка по адресу:

 (тип рынка)

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

Приложения: копии учредительных документов (оригиналы учредительных

 документов в случае, если верность копий не удостоверена

 нотариально) \_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

 - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

 или ее нотариально удостоверенная копия на \_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.;

 - нотариально удостоверенная копия свидетельства о постановке

 юридического лица на учет в налоговом органе на \_\_\_\_\_\_\_ л.

 в 1 экз.;

 - нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего

 право на объект или объекты недвижимости, расположенные на

 территории, в пределах которой предполагается организовать

 рынок, на \_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

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

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П. дата

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче, продлению срока действия,

переоформлению разрешения на право

организации розничного рынка

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

┌───────────────────────────────────────────────────────┐

│Прием и регистрация заявления и документов, необходимых│

│ для предоставления муниципальной услуги │

└───────────────────────────┬───────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проверка сведений, представленных заявителем │

└───────────────────────────┬───────────────────────────┘

 \/

┌───────────────────────────────────────────────────────┐

│Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги │

└──────────┬────────────────────────────────┬───────────┘

 \/ \/

┌──────────────────────┐ ┌──────────────────────┐

│Постановление о выдаче│ │Отказ в предоставлении│

│ разрешения │ │ муниципальной услуги │

└──────────────────────┘ └──────────────────────┘

Приложение 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче, продлению срока действия,

переоформлению разрешения на право

организации розничного рынка

Журнал

регистрации заявлений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации заявления | Наименование заявителя | Адрес, где предполагается организовать рынок |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче, продлению срока действия,

переоформлению разрешения на право

организации розничного рынка

Форма

разрешения на право организации розничного рынка

 Администрация города Искитима

 РАЗРЕШЕНИЕ

 на право организации розничного рынка

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 организационно-правовая форма юридического лица,

 полное и сокращенное (если имеется) наименование,

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

 в том числе фирменное наименование

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

 юридический адрес

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

 идентификационный номер налогоплательщика

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

 тип рынка

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

 место расположения рынка

Срок действия разрешения: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (не более 5 лет либо не более

 срока договора аренды)

Дата, номер и наименование акта о принятии решения:

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

Глава города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по выдаче, продлению срока действия,

переоформлению разрешения на право

организации розничного рынка

Форма

уведомления о выдаче, продлении срока действия,

переоформлении (об отказе в выдаче, продлении,

переоформлении) разрешения на право

организации розничного рынка

 (должность руководителя, наименование

 юридического лица, подавшего

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

 заявление на выдачу разрешения на право

 организации розничного рынка)

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

 (инициалы, фамилия)

 Уведомление

 На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, дата и номер акта о принятии решения)

принято решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешения на право

 (о выдаче, продлении срока действия,

 переоформлении (об отказе в выдаче,

 продлении, переоформлении))

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (тип рынка) (наименование рынка)

расположенного

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обоснование причин отказа:

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

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

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

Приложение:

Глава города \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)