



КонсультантПлюс

Постановление главы города Владимира от
17.03.2011 N 803
(ред. от 11.03.2019)

"Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 24.01.2020

ГЛАВА ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17 марта 2011 г. N 803

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА ВЛАДИМИРА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ, ПРОДЛЕНИЮ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 10.08.2011 N 1892, от 29.02.2012 N 897, от 22.03.2012 N 1218,
от 15.06.2016 N 1579, от 06.12.2018 N 3046, от 11.03.2019 N 594)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) главы города Владимира от 15.12.2010 N 4720 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях установления порядка взаимодействия с заявителями при предоставлении администрацией города Владимира муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории города Владимира согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации без [приложения](#) (с приложением разместить на официальном сайте органов местного самоуправления г. Владимира).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Максимова А.А.
(в ред. постановлений администрации города Владимира от 10.08.2011 N 1892, от 11.03.2019 N 594)

Глава города Владимира
А.П.РЫБАКОВ

Приложение
к постановлению
главы города Владимира
от 17.03.2011 N 803

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ГОРОДА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИЮ, ПРОДЛЕНИЮ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации города Владимира
от 10.08.2011 N 1892, от 29.02.2012 N 897, от 22.03.2012 N 1218,
от 15.06.2016 N 1579, от 06.12.2018 N 3046)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией города Владимира муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка являются юридические лица, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, представители юридического лица.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о порядке исполнения муниципальной услуги предоставляется управлением экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг по адресу: 600017, г. Владимир, ул. Кирова, д. 7.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.08.2011 N 1892)

Телефон приемной начальника управления экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг/факс: (4922) 32-23-86.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.08.2011 N 1892)

Режим работы управления: с 08.30 ч до 17.00 ч. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Адрес электронной почты: e-mail: torg@vladimir-city.ru.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления города Владимира: www.vladimir-city.ru.

1.3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистами управления экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг при личном обращении в каб. N 107 или по телефону (4922) 32-54-96.

(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.08.2011 N 1892)

1.4. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации не должен превышать 15 минут.

1.5. В процессе предоставления муниципальной услуги администрация города взаимодействует с:

- департаментом развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области;

- Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Владимирской области;

- Государственным учреждением "1 отряд федеральной противопожарной службы по Владимирской области";

- управлением внутренних дел по г. Владимиру;

- управлением архитектуры и строительства администрации города;

- управлением земельными ресурсами города Владимира;

- комитетами территориального общественного самоуправления города.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача, переоформление, продление срока действия разрешения на право организации розничного рынка" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Владимира. Исполнителем муниципальной услуги является управление экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг (далее - управление).
(в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.08.2011 N 1892)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача управлением заявителю одного из следующих документов:

- уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка с приложением оформленного разрешения на право организации розничного рынка при его выдаче впервые, продлении или переоформлении;

- уведомления об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее - разрешение) не должен превышать 30 календарных дней, исчисляемых со дня поступления заявления в управление.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги при продлении срока действия разрешения или его переоформлении составляет 15 календарных дней, исчисляемых со дня поступления заявления в управление.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- [Конституция](#) Российской Федерации;

- Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации;

- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный [закон](#) от 30.12.2006 N 271-ФЗ "О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации";

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 N 148 "Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка";

- [приказ](#) Минэкономразвития Российской Федерации от 26.02.2007 N 56 "Об утверждении номенклатуры товаров, определяющей классы товаров (в целях определения типов розничных рынков)";

- [Закон](#) Владимирской области от 07.05.2007 N 45-ОЗ "Об органах местного самоуправления Владимирской области, уполномоченных на выдачу разрешений на право организации розничных рынков на территории Владимирской области";

- [постановление](#) Губернатора Владимирской области от 06.06.2007 N 400 "Об утверждении плана организации розничных рынков и формировании реестра розничных рынков на территории Владимирской области";

- [постановление](#) главы города Владимира от 14.06.2007 N 2385 "О реализации Закона Владимирской области "Об органах местного самоуправления Владимирской области, уполномоченных на выдачу разрешений на право организации розничных рынков на территории Владимирской области";

- **постановление** главы города Владимира от 23.07.2009 N 2222 "Об утверждении Положения "О создании условий для обеспечения населения муниципального образования город Владимир услугами торговли и общественного питания";

- распоряжение администрации города Владимира от 07.06.2011 N 266-р "Об утверждении Положения об управлении экономики, инвестиций, развития предпринимательства, потребительского рынка и услуг администрации города Владимира и признании утратившими силу некоторых распоряжений главы города Владимира".

(в ред. **постановления** администрации города Владимира от 10.08.2011 N 1892)

2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Муниципальная услуга предоставляется на основании заявления юридического лица о предоставлении муниципальной услуги, подписанного лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверенного печатью юридического лица, от имени которого подается заявление.

2.6.2. В заявлении должны быть указаны:

- полное и (если имеется) сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование), организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц;

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

- тип рынка, который предполагается организовать.

2.6.3. Для предоставления муниципальной услуги также необходимы следующие документы:

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

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

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

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.3, представляются заявителем самостоятельно. Документы, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.3, запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

(п. 2.6.3 в ред. **постановления** администрации города Владимира от 29.02.2012 N 897)

2.6.4. Управление не вправе требовать от заявителя представления иных документов.

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Владимирской области;

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а

также типа рынка, который предполагается организовать, плану организации розничных рынков на территории Владимирской области;

- подача заявления о выдаче разрешения с нарушением требований, установленных [пунктом 2.6](#), и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.8. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут. Максимальная продолжительность приема заявителя должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.10. Максимальный срок для проверки правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, их регистрации составляет 1 день с момента его поступления в управление.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.11.1. Прием заявлений, документов, указанных в [пункте 2.6](#), выдача разрешений, консультирование осуществляются в управлении (г. Владимир, ул. Кирова, д. 7, кабинет N 107).

2.11.2. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов (бланков) оборудуются столом, стульями и информационным стендом.

2.11.3. Места для ожидания в очереди на подачу заявления или получение разрешения на право организации розничного рынка оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.12. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира;
- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.
(абзац введен [постановлением](#) администрации города Владимира от 15.06.2016 N 1579)

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 документов заявителя;

- проверка документов заявителя и принятие постановления администрации города Владимира о предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения;

- выдача разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения;

- предоставление информации о выданных управлением разрешениях в департамент развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области для формирования и ведения реестра рынков.

3.2. Прием и регистрация документов заявителя:

3.2.1 Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов заявителя является обращение в управление юридического лица (представителя юридического лица) с заявлением и документами, указанными в [пункте 2.6](#), для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель управления устанавливает предмет обращения заявителя, проводит проверку правильности заполнения заявления, наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует заявление в день его поступления и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, обеспечивает направление (вручение) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, подписанного начальником управления.

3.3. Проверка документов заявителя и принятие постановления администрации города Владимира о предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры проверки документов заявителя и принятия постановления администрации города Владимира о предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения является получение ответственным специалистом управления документов, представленных заявителем.

3.3.2. При рассмотрении заявления о предоставлении разрешения ответственный специалист управления проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в документах, представленных в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента.

3.3.3. При отсутствии предусмотренных [пунктом 2.7](#) настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственное лицо осуществляет подготовку следующих документов:

- проект постановления администрации города Владимира о предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка;

- проект [разрешения](#) на право организации заявителем розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 04.05.2007 N 324;

- проект [уведомления](#) о выдаче разрешения на право организации розничного рынка по форме, утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 04.05.2007 N 324.

3.3.4. При наличии предусмотренных [пунктом 2.7](#) настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель управления осуществляет подготовку следующих документов:

- проект постановления администрации города Владимира об отказе заявителю в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка;

- проект [уведомления](#) об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка с указанием причин отказа по форме, утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 04.05.2007 N 324.

3.3.5. Ответственный исполнитель передает подготовленные в соответствии с [пунктом 3.3.3](#) либо [пунктом 3.3.4](#) настоящего Административного регламента проекты документов вместе с документами заявителя начальнику управления для визирования проекта постановления администрации города Владимира и разрешения.

3.3.6. Начальник управления рассматривает подготовленные в соответствии с [пунктом 3.3.3](#) либо [пунктом 3.3.4](#) настоящего Административного регламента документы, визирует и передает заместителю главы администрации города, в компетенции которого находится рассматриваемый вопрос, для визирования проекта постановления администрации города Владимира.

3.3.7. Оформленный в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации города Владимира проект постановления администрации города Владимира о предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения передается на подпись в установленном порядке.

3.3.8. Результатом административной процедуры проверки документов и принятия постановления администрации города Владимира о предоставлении разрешения является подписание документов:

- проекта постановления администрации города Владимира о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения;

- проекта разрешения на право организации розничного рынка - заместителем главы администрации города Владимира;

- проекта уведомления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка - начальником управления.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры проверки документов и принятия решения о предоставлении разрешения составляет 26 календарных дней.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры проверки документов и принятия постановления администрации города Владимира о предоставлении разрешения в случае обращения заявителя с заявлением о продлении срока действия разрешения или его переоформлении составляет 11 календарных дней.

3.4. Выдача разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения является получение ответственным исполнителем подписанных документов, указанных в [пункте 3.3.8](#) настоящего Административного регламента, вместе с документами заявителя.

3.4.2. При получении документов, указанных в [пункте 3.3.8](#) настоящего Административного регламента, и документов заявителя ответственный исполнитель управления:

- снимает необходимые копии с указанных документов и подшивает в дело о предоставлении конкретному юридическому лицу права на организацию розничного рынка: заявление и прилагаемые к нему документы, постановление администрации города Владимира о предоставлении разрешения (отказе в предоставлении разрешения), переоформлении, приостановлении, возобновлении, продлении срока его действия, копию разрешения и другие документы на право организации розничного рынка, которые подлежат хранению в управлении в установленном порядке;

- в срок не позднее 3 дней со дня принятия постановления администрации города Владимира о предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) разрешения на право организации розничного рынка либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения вручает (направляет) заявителю уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения, о чем делает отметку в Журнале выданных документов.

3.4.3. Результатом административной процедуры выдачи разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения является направление (вручение - в случае личного обращения заявителя в управление) уведомления о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры выдачи разрешения на право организации розничного рынка либо уведомления об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) такого разрешения при принятии постановления администрации города Владимира о его предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) либо об отказе в предоставлении (переоформлении, продлении срока действия) разрешения составляет 3 дня со дня принятия соответствующего постановления.

3.4.5. Юридическое лицо, получившее разрешение, признается управляющей рынком компанией.

3.4.6. Переоформление разрешения осуществляется в связи с поступлением заявления и документов от юридического лица, предусмотренных [пунктом 2.6](#) настоящего Административного регламента, только в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или типа рынка, путем выдачи нового разрешения. Срок рассмотрения этого заявления не может превышать 15 календарных дней ([пункт 2.4.2](#) Административного регламента).

3.4.7. Дубликат и копии разрешения предоставляются юридическому лицу, получившему разрешение, бесплатно в течение 3 рабочих дней по письменному заявлению юридического лица.

3.5. Административная процедура "Предоставление информации о выданных управлением разрешениях в департамент развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области для формирования и ведения реестра рынков": информация о выданном разрешении и содержащихся в нем сведениях направляется управлением в департамент развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области в 15-дневный срок со дня принятия решения о предоставлении разрешения, переоформлении, приостановлении, возобновлении, продлении срока его действия.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению муниципальной услуги, а также принятием решений специалистом, ответственным за исполнение муниципальной услуги, осуществляется заместителем начальника управления и начальником управления. (в ред. [постановления](#) администрации города Владимира от 10.08.2011 N 1892)

4.2. Проверка качества и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании поручения начальника управления и обращений заинтересованных лиц, направленных на имя начальника управления (но не реже одного раза в год).

4.3. Муниципальные служащие управления несут персональную ответственность за исполнение муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

(в ред. **постановления** администрации города Владимира
от 06.12.2018 N 3046)

5.1. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

- ответственных лиц управления - начальнику управления;
- начальника управления и его заместителя - заместителю главы администрации города, в администрацию города Владимира.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме начальнику управления либо в администрацию города Владимира.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир для предоставления муниципальной услуги;
- д) 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 Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;
- е) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- ж) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;
- к) 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:
 - изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - наличия 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;

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

- выявления документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) начальника управления либо муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба, поступившая в управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. 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 Владимирской области, нормативными правовыми актами муниципального образования город Владимир;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.4, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) 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;

ж) 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.
