



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРОД ВЫКСА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2024

№ 2374

### О внесении изменений

**в постановление администрации городского округа город Выкса  
Нижегородской области от 30 декабря 2021 года № 3598  
«Об утверждении административного регламента  
администрации городского округа город Выкса Нижегородской области  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право организации ярмарки  
на территории городского округа город Выкса Нижегородской области»**

В связи с изменением кадрового состава администрация городского округа город Выкса Нижегородской области постановляет:

1. Внести в административный регламент администрации городского округа город Выкса Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право организации ярмарки на территории городского округа город Выкса Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа город Выкса Нижегородской области от 30 декабря 2021 года № 3598, следующие изменения:

1) в абзаце втором подпункта 1.1.2 пункта 1.1 слова «досудебный (внесудебный порядок) обжалования» заменить словами «досудебный (внесудебный) порядок обжалования» и слова «(далее также - МФЦ), работников МФЦ» заменить словами «(далее также - ГБУ НО «УМФЦ», многофункциональный центр), сотрудников ГБУ НО «УМФЦ»»;

2) в пункте 1.3:

а) в абзаце десятом подпункта 1.3.1 слова «<http://okrug-wyksa.ru/> (далее - официальный сайт городского округа)» заменить словами «<https://wyksa.nobl.ru/> (далее также - официальный сайт городского округа, сайт городского округа)»;

б) в подпункте 1.3.2:

- в абзаце первом слова «<http://okrug-wyksa.ru/>» исключить, слова «(далее - Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области)» заменить словами «(далее также - Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, РПГУ)», слова «(далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «(далее также - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), ЕПГУ)»;

- в абзаце третьем слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ», слова «Портал МФЦ Нижегородской области» заменить словами «Портал УМФЦ НО»;

в) в подпункте 1.3.3:

- в абзаце первом слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

- в подпункте 2 слова «(<http://okrug-wyksa.ru/>)» исключить;

- в подпункте 4 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

г) в абзаце первом подпункта 1.3.4 слова «Портале МФЦ Нижегородской области» заменить словами «Портале УМФЦ НО»;

д) в абзаце первом подпункта 1.3.5 слова «Портале МФЦ Нижегородской области» заменить словами «Портале УМФЦ НО»;

3) в подпункте «б» подпункта 1.4.1 пункта 1.4 слова «, МФЦ» исключить;

4) в пункте 2.2:

а) подпункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Заявитель вправе направить заявление о выдаче разрешения на право организации ярмарки, а также получить результат услуги в ГБУ НО «УМФЦ», осуществляющем участие в обеспечении предоставления муниципальной услуги в части приема документов и выдачи результата услуги.

Предоставление услуги в ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области», заключенным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - соглашение о взаимодействии).»;

б) в подпункте 2.2.4 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

5) в пункте 2.3:

а) подпункт 2.3.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.3. Заявителям по результату оказания муниципальной услуги предоставляются следующие документы:

2.3.3.1. В случае принятия решения о выдаче разрешения на право организации ярмарки:

- разрешение на право организации ярмарки, оформленное на бланке Администрации, с указанием даты выдачи, регистрационного номера, подписью заместителя главы администрации городского округа город Выкса (далее – заместитель главы администрации) и печатью Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации.

2.3.3.2. В случае отказа в выдаче разрешения на право организации ярмарки:

- уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки, оформленное на бланке Администрации, с указанием даты выдачи, регистрационного номера, подписью заместителя главы администрации и печатью Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации.

2.3.3.3. В случае принятия решения об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации ярмарки:

- разрешение на право организации ярмарки в новой редакции, оформленное на бланке Администрации, с указанием даты выдачи, регистрационного номера, подписью заместителя главы администрации и печатью Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации.

2.3.3.4. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации ярмарки:

- уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок, оформленное на бланке Администрации, с указанием даты, регистрационного номера, подписью заместителя главы администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации.

2.3.3.5. В случае выдачи копии разрешения на право организации ярмарки:

- разрешение на право организации ярмарки, оформленное на бланке Администрации, с указанием даты выдачи, регистрационного номера, подписью заместителя главы администрации и печатью Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации с надписью на каждом листе «КОПИЯ».

2.3.3.6. В случае принятия решения об отказе в выдаче копии разрешения на право организации ярмарки:

- уведомление об отказе в выдаче копии разрешения на право организации ярмарки, оформленное на бланке Администрации, с указанием даты, регистрационного номера, подписью заместителя главы администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации.»;

б) в подпункте 2.3.4:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе лично (через представителя) в Администрации или ГБУ НО «УМФЦ» (в случае подачи документов через ГБУ НО «УМФЦ» или направляется Администрацией почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг

(функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги было направлено через соответствующие порталы) в зависимости от способа, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.»;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник отдела инвестиций и развития предпринимательства направляет в ГБУ НО «УМФЦ» результат по защищенным каналам передачи данных либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа заявитель имеет возможность получения, по желанию, документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).»;

б) в пункте 2.7:

а) в подпункте 2.7.1 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

б) в подпункте «г» подпункта 4 подпункта 2.7.3 слова «работника МФЦ» заменить словами «сотрудника ГБУ НО «УМФЦ», слова «руководителя МФЦ» заменить словами «руководителя ГБУ НО «УМФЦ»;

7) в подпунктах 5, 6 подпункта 2.14.1 пункта 2.14 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

8) пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

#### **«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.15.1. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги любыми способами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

2.15.2. Заявитель может направить заявление в форме электронного документа, порядок оформления которого определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» и который передается с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, обеспечивающих возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной

информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Средства электронной подписи, применяемые заявителем при направлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.15.3. При направлении заявителем заявления и прилагаемых документов в электронной форме с использованием личного кабинета на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области представления документов, удостоверяющих личность, не требуется, за исключением случаев, когда такие документы являются необходимым документом для предоставления муниципальной услуги.

2.15.4. Электронные документы предоставляются в следующих форматах:

1) xml – для формализованных документов;

2) pdf, jpg, jpeg, tif – для документов с текстовым содержанием, в том числе включая изображение. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

3) doc, docx, odt, txt, rtf, – для документов с текстовым содержанием, не включающие формулы;

4) xls,xlsx, ods– для документов, содержащих расчеты.

2.15.5. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.15.6. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию.

2.15.7. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

2.15.8. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

2.15.9. При получении результата предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа заявитель имеет возможность получения, по желанию, документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).»;

9) в пункте 3.2:

а) в абзаце первом подпункта 3.2.1 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

б) в подпункте 3.2.2:

- в подпункте 3.2.2.1:

- подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) в случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на право организации ярмарки, указанных в подпункте 2.9.2 пункта 2.9 настоящего Административного регламента сотрудник отдела инвестиций и развития предпринимательства, ответственный за рассмотрение Заявления и прилагаемых к нему документов подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки с указанием причин отказа и передает на подпись заместителю главы администрации.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки с указанием причин отказа оформляется на бланке Администрации, с указанием даты выдачи, регистрационного номера, подписью заместителя главы администрации и печатью Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации.»;

- в подпункте 5:

- в абзаце первом слова «в пункте 2.9.2» заменить словами «в подпункте 2.9.2 пункта 2.9»;

- в абзаце третьем слова «первому заместителю главы администрации» заменить словами «заместителю главы администрации»;

- в подпункте 3.2.2.2:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Разрешение на право организации ярмарки оформляется на бланке Администрации, с указанием даты выдачи, регистрационного номера, подписью заместителя главы администрации и печатью Администрации либо подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы администрации.»;

- в подпунктах 3.2.2.6 и 3.2.2.7 слова «пунктом 2.9.2» заменить словами

«подпунктом 2.9.2 пункта 2.9»;

- в подпункте 3.2.2.8 слова «первым заместителем главы администрации» заменить словами «заместителем главы администрации»;

в) в подпункте 3.2.3:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Основанием для начала административного действия «Направление результата» является зарегистрированное постановление о выдаче разрешения на право организации ярмарки и разрешение на право организации ярмарки, либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на право организации ярмарки.»;

- в подпункте 3.2.3.2:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае, если пакет документов был сдан в ГБУ НО «УМФЦ») или лично в Администрации, либо направляется Администрацией почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в зависимости от способа, указанного в расписке о приеме документов либо в заявлении.»;

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник отдела инвестиций и развития предпринимательства направляет в ГБУ НО «УМФЦ» результат по защищенным каналам передачи данных либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае подачи документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).»;

- в подпункте 3.2.3.7 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

10) в пункте 3.3:

а) в абзаце первом подпункта 3.3.1.2 подпункта 3.3.1 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»;

б) в подпункте 3.3.2:

- в подпункте 3.3.2.1:

- подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) в случае, если при выявлении в представленных документах заявителем в распоряжении (постановлении) Администрации, разрешении на

право организации ярмарки была допущена опечатка или ошибка, подготавливает проект распоряжения (постановления) Администрации, разрешения на право организации ярмарки в новой редакции, согласовывает их в установленном порядке и передает на подпись заместителю главы администрации.»;

- в подпункте «д» слова «первому заместителю главы администрации городского округа город Выкса» заменить словами «заместителю главы администрации»;

- подпункт 3.3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2.2. Глава местного самоуправления подписывает постановление Администрации, а заместитель главы администрации подписывает разрешение на право организации ярмарки или уведомление об отказе в исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации ярмарки.»;

в) в подпункте 3.3.3:

- абзац первый подпункта 3.3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае, если пакет документов был сдан в ГБУ НО «УМФЦ») или лично в Администрации, либо направляется Администрацией почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в зависимости от способа, указанного в расписке о приеме документов либо в заявлении.»;

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник отдела инвестиций и развития предпринимательства направляет в ГБУ НО «УМФЦ» результат по защищенным каналам передачи данных либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае подачи документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).»;

- в подпункте 3.3.3.7 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»»;

11) в пункте 3.4:

а) в абзаце первом подпункта 3.4.1 слово «МФЦ» заменить словами «ГБУ НО «УМФЦ»»;

б) в подпункте 3.4.2:

- в подпункте 3.4.2.1:
- абзац четвертый подпункта «в» исключить;
- в подпункте «г» слова «первому заместителю главы администрации» заменить словами «заместителю главы администрации»;
- подпункт 3.4.2.2 изложить в следующей редакции:  
«3.4.2.2. Заместитель главы администрации подписывает проект уведомления об отказе в выдаче копии разрешения на право организации ярмарки.»;
- в подпункте 3.4.2.3 слова «письма о направлении копии разрешения на право организации ярмарки либо» исключить
- в подпункте 3.4.2.7 слова «, подписанное уведомление о выдаче копии разрешения на право организации ярмарки» исключить;
- в подпункте 3.4.3.1 слова «копия разрешения» заменить словами «копии разрешения»;
- в подпункте 3.4.3.2:
  - абзац первый изложить в следующей редакции:  
«3.4.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае, если пакет документов был сдан в ГБУ НО «УМФЦ») или лично в Администрации, либо направляется Администрацией почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в зависимости от способа, указанного в расписке о приеме документов либо в заявлении.»;
  - абзац второй исключить;
  - абзац шестой изложить в следующей редакции:  
«В случае обращения заявителя через ГБУ НО «УМФЦ» сотрудник отдела инвестиций и развития предпринимательства направляет в ГБУ НО «УМФЦ» результат по защищенным каналам передачи данных либо посредством курьерской доставки ГБУ НО «УМФЦ» по реестру в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, но не позднее, чем за один рабочий день до окончания общего срока предоставления муниципальной услуги.»;
  - дополнить абзацем следующего содержания:  
«В случае подачи документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявитель имеет возможность получения результата предоставления услуги в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа в ГБУ НО «УМФЦ» (при наличии технической возможности).»;
- подпункт 3.4.3.7 изложить в следующей редакции:  
«3.4.3.7. Срок направления результата – один рабочий день с даты заверения в установленном порядке копии разрешения на право организации ярмарки, либо регистрации письма об отказе в направлении разрешения на

право организации ярмарки (за исключением выдачи результата через ГБУ НО «УМФЦ»);»;

12) пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

**«3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области**

3.5.1. Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области заявителю необходимо авторизоваться, затем выбрать ведомство, которое оказывает услугу (офис), дату и время, указать запрашиваемые системой данные, если они не отобразились автоматически:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию).

3.5.2. Формирование Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии осуществляется посредством заполнения соответствующей электронной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии обеспечивается:

1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии;

2) сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии;

3) заполнение полей электронной формы Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», созданной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной

государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, размещенных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

4) заполнение электронной формы Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявления о выдаче копии без потери ранее введенной информации;

5) возможность доступа гражданина на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области к ранее поданным им заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии направляется в Администрацию посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.

3.5.3. Администрация обеспечивает прием Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии и его регистрацию в срок, указанный в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

После регистрации Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии направляется в отдел инвестиций и развития предпринимательства, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

После принятия Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области обновляется до статуса «принято».

3.5.4. Регистрация Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии, поступившего в Администрацию через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения Администрацией.

Сотрудник Администрации не позднее следующего рабочего дня со дня получения Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии, поданного в форме электронного документа:

- уведомляет в электронной форме о получении Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии;

- формирует и направляет в порядке межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, если заявителем не были представлены документы, указанные в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.2.2, 2.6.3.2, 2.6.4.2 подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть направлен ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в личный кабинет на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5.6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о предварительной записи на прием;  
2) уведомление о приеме и регистрации Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии;

3) уведомление об отказе в приеме Заявления, заявления об исправлении опечаток или ошибок, заявление о выдаче копии;

4) уведомление о предоставлении дополнительных документов;

5) уведомление о результате рассмотрения заявления о выдаче разрешения, заявления о переоформлении разрешения межведомственной комиссией;

6) уведомление о результате предоставления муниципальной услуги;

7) результат предоставления муниципальной услуги.»;

13) в подпункте 4.1.1 пункта 4.1 слова «первым заместителем главы городского округа город Выкса» заменить словами «заместителем главы администрации городского округа город Выкса»;

14) в пункте 4.4:

а) в подпункте 4.4.3:

- слова «работник МФЦ» заменить словами «сотрудник ГБУ НО «УМФЦ»;

- слова «через МФЦ» заменить словами «через ГБУ НО «УМФЦ»;

б) абзац второй подпункта 4.4.4 изложить в следующей редакции:

«Если заявитель обращался за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ НО «УМФЦ», то сотрудник ГБУ НО «УМФЦ» может предложить использовать для участия в указанной оценке терминальное или иное устройство, расположенное непосредственно в месте предоставления муниципальной услуги (при наличии технических возможностей) либо Портал УМФЦ НО ([www.umfc-no.ru](http://www.umfc-no.ru)), расположенный в сети «Интернет», либо заполнить анкеты или опросные листы.»;

15) раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования  
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, а также их должностных лиц**

**5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное  
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,  
принятых (осуществляемых) в ходе предоставления  
муниципальной услуги**

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) решения и (или) действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской области, для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской 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, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской области;

ж) отказ Администрации, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления муниципальной услуги;

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, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закон № 210 – ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГБУ НО «УМФЦ», сотрудника ГБУ НО «УМФЦ» возможно в случае, если на ГБУ НО «УМФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210 – ФЗ.

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) решения и (или) действия (бездействие) ГБУ НО «УМФЦ», сотрудника ГБУ НО «УМФЦ», в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской области, для предоставления муниципальной услуги;

в) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской области для предоставления муниципальной услуги;

г) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, нормативными правовыми актами городского округа город Выкса Нижегородской области.

## **5.2. Предмет жалобы**

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации, представляющей муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения Администрации, представляющей муниципальную услугу, муниципального служащего, представляющего муниципальную услугу, ГБУ НО «УМФЦ», сотрудника ГБУ НО «УМФЦ», организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, и их работников, а также решения и действия (бездействие), принятые

(осуществляемые) с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) 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.

### **5.3. Орган и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба рассматривается Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, его должностного лица.

### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба подается в Администрацию, ГБУ НО «УМФЦ» либо в соответствующий орган публично-правового образования, являющийся учредителем ГБУ НО «УМФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудника ГБУ НО «УМФЦ» подаются руководителю ГБУ НО «УМФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ НО «УМФЦ» подаются учредителю ГБУ НО «УМФЦ».

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего, составленная

согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту может быть направлена по почте, через ГБУ НО «УМФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта городского округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2.1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте на адрес: 607060 Нижегородская область, городской округ город Выкса, город Выкса, площадь Красная, здание 1.

5.4.2.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.2.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта городского округа, ГБУ НО «УМФЦ», а также организации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальный адрес электронной почты Администрации ([official@adm.vks.nnov.ru](mailto:official@adm.vks.nnov.ru));

2) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.4.2.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

а) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

б) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

в) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

г) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

д) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем через ГБУ НО «УМФЦ». При поступлении жалобы ГБУ НО «УМФЦ» обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГБУ НО «УМФЦ» и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

5.4.4. Глава местного самоуправления городского округа город Выкса Нижегородской области (далее – Глава местного самоуправления) обеспечивает прием и рассмотрение жалоб.

5.4.5. Администрация обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, её должностных лиц;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления ГБУ НО «УМФЦ» приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.6. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.4.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГБУ НО «УМФЦ», сотрудника ГБУ НО «УМФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГБУ НО «УМФЦ», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме

заявителя.

5.4.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, осуществляющей функции по предоставлению муниципальной услуги, а также ее 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.

## **5.5. Срок рассмотрения жалобы**

5.5.1. Жалоба, поступившая в Администрацию, ГБУ НО «УМФЦ», учредителю ГБУ НО «УМФЦ», подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Администрацию, ГБУ НО «УМФЦ», учредителю ГБУ НО «УМФЦ», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ НО «УМФЦ», организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в приеме документов у заявителей 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.

## **5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

## **5.7. Результат рассмотрения жалобы**

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.7.3. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.7.4. Администрация, ГБУ НО «УМФЦ», учредитель многофункционального центра или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7.5. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7.6. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.7.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Глава местного самоуправления незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## **5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения в письменной форме и по желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется в электронной форме.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Главой местного самоуправления, руководителем ГБУ НО «УМФЦ», руководителем организации, являющейся учредителем ГБУ НО «УМФЦ».

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, ГБУ НО «УМФЦ», учредителя ГБУ НО «УМФЦ», организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.8.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, ГБУ НО «УМФЦ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.7. 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.

## **5.9. Порядок обжалования решения по жалобе**

5.9.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.2 Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих, ГБУ НО «УМФЦ», сотрудников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте городского округа, ГБУ НО «УМФЦ» в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации ее должностных лиц муниципальных служащих, ГБУ НО «УМФЦ», сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.9.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента;

5.9.4. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц, а также решений и (или)

действий (бездействия) ГБУ НО «УМФЦ», сотрудника ГБУ НО «УМФЦ» осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

4) постановление администрации городского округа город Выкса Нижегородской области от 28 августа 2013 года № 4230 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа город Выкса Нижегородской области, предоставляющей муниципальные услуги, а также ее должностных лиц и муниципальных служащих»;

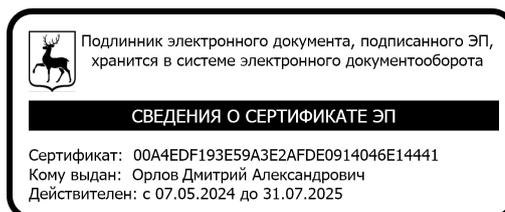
16) раздел 6 исключить;

17) приложения 1-4 изложить в новой редакции согласно приложениям 1-4 к настоящему постановлению соответственно.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа город Выкса В.Е. Семенова.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы  
местного самоуправления



Д.А. Орлов

Приложение 1  
к постановлению администрации  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области  
от 19.07.2024 № 2374

«Приложение 1  
к административному регламенту  
администрации городского округа город Выкса  
Нижегородской области по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
право организации ярмарки на территории  
городского округа город Выкса Нижегородской  
области»

Главе местного самоуправления городского  
округа город Выкса Нижегородской области

От \_\_\_\_\_  
(для юридического лица - полное наименование, организационно-  
правовая форма, сведения о государственной регистрации, ОГРН,  
КПП; для физического лица -ФИО, паспортные данные: серия,  
номер, каким органом и когда выдан паспорт, ИНН)

Адрес заявителя \_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место регистрации  
физического лица)

Телефон (факс) заявителя

ФИО уполномоченного представителя заявителя

Паспортные данные представителя заявителя

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя

(наименование и реквизиты документа)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право организации ярмарки

Прошу Вас выдать разрешение на право организации ярмарки, расположенной по адресу

\_\_\_\_\_

(наименование ярмарки)

\_\_\_\_\_

Приложение:

1. План мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней.
2. Режим работы ярмарки.
3. Порядок организации ярмарки.
4. Эскизное предложение внешнего вида ярмарки.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (в случае если заявление подано через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа город Выкса Нижегородской области	
Направить почтовым отправлением	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае если заявление подано через ГБУ НО «УМФЦ» или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)	
Направить _____ на _____ адрес _____ электронной почты _____	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
--	--

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_»

Приложение 2  
к постановлению администрации  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области  
от 19.07.2024 № 2374

«Приложение 2  
к административному регламенту  
администрации городского округа город Выкса  
Нижегородской области по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
право организации ярмарки на территории  
городского округа город Выкса Нижегородской  
области»

Главе местного самоуправления городского  
округа город Выкса Нижегородской области

От \_\_\_\_\_  
(для юридического лица - полное наименование, организационно-  
правовая форма, сведения о государственной регистрации, ОГРН,  
КПП; для физического лица - ФИО, паспортные данные: серия,  
номер, каким органом и когда выдан паспорт, ИНН)

Адрес заявителя \_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место регистрации  
физического лица)

Телефон (факс) заявителя \_\_\_\_\_

ФИО уполномоченного представителя заявителя \_\_\_\_\_

Паспортные данные представителя заявителя \_\_\_\_\_

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток или ошибок в разрешении на право организации ярмарки

Прошу исправить следующие опечатки (ошибки) в распоряжении (постановлении) Администрации/разрешении на право организации ярмарки:

\_\_\_\_\_

(указать сведения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, выданным \_\_\_\_\_,

(наименование уполномоченного органа, выдавшего разрешение)

Регистрационный номер разрешения на право организации ярмарки \_\_\_\_\_

Дата выдачи разрешения на право организации ярмарки «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

и выдать разрешение на право организации ярмарки с указанием верных данных.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (в случае если заявление подано через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа город Выкса Нижегородской области	
Направить почтовым отправлением	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае если заявление подано через ГБУ НО «УМФЦ» или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Направить на _____ адрес электронной почты _____	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
--	--

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ »

Приложение 3  
к постановлению администрации  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области  
от 19.07.2024 № 2374

«Приложение 3  
к административному регламенту  
администрации городского округа город Выкса  
Нижегородской области по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
право организации ярмарки на территории  
городского округа город Выкса Нижегородской  
области»

Главе местного самоуправления городского  
округа город Выкса Нижегородской области

От \_\_\_\_\_  
(для юридического лица - полное наименование, организационно-  
правовая форма, сведения о государственной регистрации, ОГРН,  
КПП; для физического лица - ФИО, паспортные данные: серия,  
номер, каким органом и когда выдан паспорт, ИНН)

Адрес заявителя \_\_\_\_\_  
(место нахождения юридического лица/место регистрации  
физического лица)

Телефон (факс) заявителя \_\_\_\_\_

ФИО уполномоченного представителя заявителя \_\_\_\_\_

Паспортные данные представителя заявителя \_\_\_\_\_

(серия, номер, каким органом и когда выдан паспорт)

Документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче копии разрешения на право организации ярмарки

Прошу выдать копию разрешения на право организации ярмарки, выданного \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ ,  
(наименование уполномоченного органа, выдавшего разрешение)

Регистрационный номер разрешения на право организации ярмарки \_\_\_\_\_

Дата выдачи разрешения на право организации ярмарки «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г,  
в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать один из перечисленных способов):

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ (в случае если заявление подано через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию городского округа город Выкса Нижегородской области	
Направить почтовым отправлением	
Выдать на бумажном носителе в ГБУ НО «УМФЦ» (в случае если заявление подано через ГБУ НО «УМФЦ» или через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)	
Направить на _____ адрес электронной почты _____	

Прошу проинформировать меня о ходе предоставления муниципальной услуги путем (нужное отметить):

Направления сообщения на электронную почту _____	
--	--

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_»

Приложение 4  
к постановлению администрации  
городского округа город Выкса  
Нижегородской области  
от 19.07.2024 № 2374

«Приложение 4  
к административному регламенту  
администрации городского округа город Выкса  
Нижегородской области по предоставлению  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
право организации ярмарки на территории  
городского округа город Выкса Нижегородской  
области»

Главе местного самоуправления городского округа  
город Выкса Нижегородской области,  
руководителю ГБУ НО «УМФЦ»

(наименование органа, предоставляющего  
муниципальную услугу, ГБУ НО «УМФЦ»)

от \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_ место жительства

\_\_\_\_\_ номер контактного телефона

**ЖАЛОБА**

Я обратился(лась)

к \_\_\_\_\_

с заявлением о \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ (указать нарушенное право)

\_\_\_\_\_ (указать Ф.И.О., должность муниципального служащего, специалиста решения, действия (бездействие) которого обжалуются)

С указанным решением, действием (бездействием) не согласен (не согласна) по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

В подтверждение своих доводов прилагаю следующие документы, копии документов (при наличии):

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

2. \_\_\_\_\_  
Прошу ответ на жалобу направить мне по следующему адресу:

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

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги согласен.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя - полностью)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».