

УТВЕРЖДЕН:
постановлением администрации
городского округа «Котлас»
от «27» ноября 2025г. № 2835

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право
организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их
переоформлению на территории городского округа
Архангельской области «Котлас»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению на территории городского округа Архангельской области «Котлас» (далее – муниципальная услуга), и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в администрации городского округа «Котлас» (далее – администрация)

2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и приложенных документов;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги

3. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические лица, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, либо имеющие разрешение на право организации рынка.

4. От имени заявителей, указанных в пункте 3 настоящего административного регламента, вправе выступать их представители при представлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством, за исключением лиц, имеющих право действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае оформления доверенности в форме электронного документа она должна быть подписана с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

5. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена: непосредственно при личном приеме заявителя в администрацию городского округа Архангельской области «Котлас», предоставляющей муниципальную услугу

(далее – Уполномоченный орган);
по телефону в Уполномоченном органе;
по электронной почте;
по почте, путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;
на официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);
на информационных стендах Уполномоченного органа.

6. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные Уполномоченного органа: (почтовый адрес, адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы Уполномоченного органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Уполномоченного органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия.

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок муниципального служащего. Время разговора не должно превышать 10 минут (за исключением случаев консультирования по порядку предоставления муниципальной услуги в электронной форме).

При невозможности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого муниципального служащего либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

Обращения заявителей по электронной почте и их письменные запросы рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. На официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные Уполномоченного органа, указанные в пункте 6 настоящего административного регламента;

график работы Уполномоченного органа с заявителями в целях оказания содействия при подаче запросов заявителей в электронной форме;

график работы Уполномоченного органа с заявителями по иным вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной

услуги.

8. На Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются:

информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента;

информация, указанная в пункте 12 Положения о формировании и ведении Архангельского регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденного постановлением Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп.

9. В помещениях Уполномоченного органа (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 7 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

10. Полное наименование муниципальной услуги: «Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению на территории городского округа Архангельской области «Котлас»».

Краткое наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению на территории городского округа Архангельской области «Котлас»».

11. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Архангельской области «Котлас» в лице Отдела муниципального контроля администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещен на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации городского округа Архангельской области «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в приемную администрации городского округа «Котлас» (каб. 209, в понедельник - четверг с 08:30 до 17:00 часов, в пятницу с 08:30 до 15:30 часов, перерыв с 12:30 до 13:30 часов) следующие документы (далее в совокупности – запрос заявителя):

1) заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка; переоформлении разрешения на право организации розничного рынка) на территории городского округа Архангельской области «Котлас», в котором должны быть указаны:

- полное и (если имеется) сокращенное наименование юридического лица (в том числе фирменное наименование) в соответствии с уставом юридического лица;
- организационно-правовая форма юридического лица;
- место нахождения юридического лица;
- место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок, адрес рынка;
- 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;

Заявление, подписывается лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверяется печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление.

- 2) учредительные документы юридического лица;
- 3) доверенность, подтверждающая полномочия заявителя (за исключением лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности).

14. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

15. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, администрация должна самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.

16. Заявление о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка; переоформлении разрешения на право организации розничного рынка) на территории городского округа Архангельской области «Котлас», составляется в свободной форме, в 1 экземпляре.

Рекомендуемая форма заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка; переоформлении разрешения на право организации розничного рынка) на территории городского округа Архангельской области «Котлас» приведена в приложении к настоящему административному регламенту.

17. Документ, предусмотренный подпунктом 3 пункта 13 настоящего административного регламента, представляется в виде подлинника в одном экземпляре.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 13, подпунктами 1 и 2 пункта 14 настоящего административного регламента, представляются в виде подлинника или нотариально заверенной копии в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов. Электронные документы представляются в формате doc, docx, jpeg, pdf, jpg размером не более 5 Мбайт и должны полностью соответствовать документам на бумажном носителе.

18. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

- подаются заявителем лично в администрацию;
- направляются почтовым отправлением в администрацию;
- направляются через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций). Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Запрос заявителя, представленный данным способом, подписывается простой

электронной подписью заявителя (с использованием электронного сервиса «личный кабинет») имеющим тип учетной записи «подтвержденная».

Документы, предусмотренные настоящим подразделом, могут быть представлены в составе запроса заявителя о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса) в соответствии с правилами, предусмотренными статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Комплексные запросы в части, касающейся муниципальной услуги, рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом для рассмотрения запросов заявителя.

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

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 3 – 4 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил неполный комплект документов в соответствии с пунктом 13 настоящего административного регламента;

3) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пункта 18 настоящего административного регламента.

20. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте администрации городского округа «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 16 настоящего административного регламента, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

21. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов – в день поступления запроса заявителя.

Выдача (направление) уведомления о приеме запроса к рассмотрению либо выдача уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – в течение рабочего дня, следующего за днем поступления запроса заявителя.

2) рассмотрение запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- о выдаче разрешения на право организации розничного рынка (далее по тексту – разрешение) или об отказе в выдаче разрешения осуществляется в срок, не превышающий двадцати четырех календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

- о продлении срока действия разрешения, переоформлении разрешения

осуществляется в срок, не превышающий десяти календарных дней со дня поступления запроса заявителя;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги

- уведомление о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения - уведомление об отказе в выдаче разрешения, осуществляется в срок не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

Формы уведомления о принятии к рассмотрению заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка; уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о выдаче разрешения на право организации розничного рынка и (или) представления отсутствующих документов; уведомления о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на право организации розничного рынка; разрешения на право организации розничного рынка на территории Архангельской области утверждены постановлением администрации Архангельской области от 25.05.2007 № 106-па.

22. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – до 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – до 15 минут.

23. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

при поступлении запроса заявителя в электронной форме – до 20 дней со дня поступления запроса заявителя;

при поступлении запроса заявителя иным способом – до 26 дней со дня поступления запроса заявителя.

2.4. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для принятия решения органа об отказе в выдаче разрешения являются:

1) отсутствие у заявителя права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с планом организации розничных рынков на территории Архангельской области, утвержденным Правительством Архангельской области (далее – план);

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

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.5. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

26. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.6. Результаты предоставления муниципальной услуги

27. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения (продление срока действия разрешения, переоформление разрешения);

2) отказ в выдаче разрешения.

2.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

28. Помещения Уполномоченного органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения Уполномоченного органа (при наличии), фамилий, имен и отчеств муниципальных служащих, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах Уполномоченного органа, предназначенных для предоставления муниципальной услуги.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 7 настоящего административного регламента.

29. Помещения Уполномоченного органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия беспрепятственного доступа к помещениям Уполномоченного органа и предоставляемой в них муниципальной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором расположены помещения Уполномоченного органа, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения Уполномоченного органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения Уполномоченного органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям Уполномоченного органа и предоставляемой в них муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения Уполномоченного органа, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание служащими, организующими предоставление муниципальной услуги,

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

2.8. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) обеспечение заявителям возможности взаимодействия с Уполномоченным органом в электронной форме через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций):

запись на прием в Уполномоченный орган для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

размещение на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и обеспечение возможности их копирования и заполнения в электронной форме;

обеспечение заявителям возможности направлять запросы о предоставлении муниципальной услуги (заявления с прилагаемыми к ним документами) в электронной форме, прием и регистрация этих запросов администрацией;

обеспечение заявителям возможности осуществлять с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода движения дела заявителя;

обеспечение заявителям возможности получения результатов предоставления муниципальной услуги в электронной форме на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги;

6) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

31. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, муниципальных служащих администрации за нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) соблюдение требований информирования заявителей;

5) достоверность предоставляемой информации;

6) удобство и доступность предоставляемой информации.

III. Административные процедуры

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

32. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является

получение Уполномоченным органом запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (подраздел 2.1 настоящего административного регламента).

В целях регистрации запроса заявителя муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 22 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункт 19 настоящего административного регламента).

Запросы заявителей, поступившие в электронной форме во внерабочее время, подлежат рассмотрению в целях их регистрации или принятия решения об отказе в приеме документов в начале очередного рабочего дня до рассмотрения запросов заявителей, поступающих иными способами.

33. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (пункт 19 настоящего административного регламента) муниципальный служащий, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом. В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случаях, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 19 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям.

Уведомление об отказе в приеме документов подписывается (наименование должности уполномоченного должностного лица) и вручается заявителю лично (в случае его явки) либо направляется заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично или посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных настоящим пунктом, - если заявитель указал на такой способ в запросе.

34. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов муниципальный служащий, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя и направляет его муниципальному служащему Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение вопроса о предоставлении услуги.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги

35. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

36. Муниципальный служащий Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, работает с документами в срок, предусмотренный пунктом 23 настоящего административного регламента:

- 1) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность;
- 2) проверяет правильность заполнения заявления;
- 3) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

37. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает уведомление об отказе

в предоставлении муниципальной услуги.

В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

38. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего административного регламента, муниципальный служащий Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги подготавливает документ о предоставлении муниципальной услуги.

39. Документ о предоставлении муниципальной услуги или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается Главой городского округа Архангельской области «Котлас» или уполномоченным им должностным лицом и передается муниципальному служащему Уполномоченного органа, ответственному за прием документов, в срок, предусмотренный пунктом 23 настоящего административного регламента.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

40. Результатом административной процедуры является выдача разрешения на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению на территории городского округа Архангельской области «Котлас» или отказ в выдаче разрешения на право организации розничных рынков, продлению срока действия этих разрешений и их переоформлению на территории городского округа Архангельской области «Котлас»

41. Муниципальный служащий, ответственный за прием документов, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 22 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично (в случае его явки) либо направляет заявителю:

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Уполномоченный орган или посредством почтового отправления;

через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);

любым из способов, предусмотренных абзацами вторым – третьим настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

42. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Уполномоченный орган одним из способов, предусмотренных пунктом 15 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Муниципальный служащий Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

43. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах муниципальный служащий Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет их замену в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

IV. Контроль за исполнением административного регламента

44. Контроль за исполнением настоящего административного регламента

осуществляется Главой городского округа Архангельской области «Котлас» в следующих формах:

текущее наблюдение за выполнением муниципальными служащими административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

45. Обязанности муниципальных служащих администрации по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

46. Решения Главы городского округа «Котлас» могут быть оспорены в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и в судебном порядке.