



22

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2016

№ 4

г. Амурск

О внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 23.08.2011 № 139 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача паспорта размещения временного объекта нестационарной торговой сети»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 02.10.2015 № 263 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском поселении «Город Амурск», на основании Устава городского поселения «Город Амурск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача паспорта размещения временного объекта нестационарной торговой сети» следующие изменения:

1.1. В тексте административного регламента слова «сектор потребительского рынка» заменить словами «отдел экономики».

1.2. В пункте 1.4. административного регламента слова «Постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 29.03.2011 № 56 «Об организации работы мелкорозничной торговой сети на территории городского поселения «Город Амурск» в весенне-летний период 2011 года» заменить словами «Ежегодно утверждаемым постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» об организации работы мелкорозничной торговой сети на территории городского поселения «Город Амурск».

1.3. Главу I административного регламента дополнить пунктом 1.8. следующего содержания:

«1.8. В том числе предоставление услуги на базе филиалов МФЦ, организация по принципу «одного окна».

1.4. В пункте 2.1.2 заменить «кабинет 14» на «кабинет 4»

1.5. Пункт 2.1.7. административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.1.7. Требования к удобству и комфорту помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.1.7.1. Места ожидания оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из возможностей для их размещения в здании.

2.1.7.2. Место заполнения необходимых документов оборудовано столом и стулом, письменными принадлежностями.

2.1.7.3. Здание оборудовано средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи (аптечки), так же возможно обслуживание людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов колясок).

2.1.7.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре, организация по принципу «одного окна».

1.6. Главу IV «Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, соответствующих осуществляемых и принятых администрацией в ходе предоставления муниципальной услуги на основании регламента» изложить в новой редакции:

«IV. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия):

Отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск», либо специалиста отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск».

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

4.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

4.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

4.1.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

4.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

4.1.7. отказ отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела по экономике администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск» в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

4.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрение жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя главы городского поселения «Город Амурск».

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации городского поселения «Город Амурск», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.3. Жалоба должна содержать:

4.3.1. наименование отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск», и действия (бездействие) которых обжалуются;

4.3.2. 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;

4.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск»;

4.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела экономики администрации городского поселения «Город Амурск», предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста отдела экономики администрации городского поселения «Город

Амурск». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.4. Жалоба, поступившая в Администрацию города Амурска, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо Администрации города Амурска принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении: в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы, если более короткие сроки не установлены нормативными правовыми актами Администрации города Амурска; в случае обжалования отказа в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

4.5. По результатам рассмотрения жалобы ответ направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. Ответ о результате рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Администрации городского поселения «Город Амурск», принявшим решение по итогам рассмотрения жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, ответ о результате рассмотрения жалобы по желанию заявителя может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 4.2. настоящего постановления, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4.7. Положения настоящего постановления, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.7. Приложения № 1, № 2, № 3 административного регламента изложить в новой редакции согласно Приложениям.

2. Организационно-методическому отделу (Колесников Р.В.) разместить на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск».

3 Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию Байдакова С.В.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения

Б.П. Редькин

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача паспорта
размещения временного объекта
нестационарной торговой сети»

Форма

Начальнику отдела экономики
администрации городского
поселения «Город Амурск»
О.Д. Федосеевой
от _____

Юридический адрес: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать паспорт размещения временного объекта нестационарной торговой сети, расположенного по адресу _____

_____ для использования в целях _____

На срок _____

Прилагаемые документы:

Договор аренды земли № _____ от _____

Экспертное заключение № _____ от _____

Дата _____ 201_ год

_____ Подпись

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача паспорта
размещения временного объекта
нестационарной торговой сети»

**Паспорт
размещения временного объекта нестационарной торговой сети**

«_____» _____ 20__ г.

г. Амурск

Адрес объекта _____

Назначение объекта _____

Принадлежность объекта _____
(наименование, Ф.И.О., адрес, телефон)

Договор аренды земли _____

Площадь земельного участка _____

Экспертное заключение Амурского филиала Центра гигиены и эпидемиологии в Хабаровском крае _____

Заключение:

настоящий паспорт размещения временного объекта нестационарной торговой сети подтверждает соответствие временного объекта требованиям к его размещению в соответствии с постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от _____ № ____.

Начальник отдела экономики

О.Д. Федосеева

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача паспорта
размещения временного объекта
нестационарной торговой сети»

Блок-схема административной процедуры
получения паспорта размещения временного объекта
нестационарной торговой сети

