Алтайский край

Администрация города Алейска

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 **23.05.2013г.**                                                                                             №  **653**

г. Алейск

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Административногорегламента по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение жителей города Алейска Алтайского края услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения»  |   |

  В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение жителей города Алейска Алтайского края услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения» (прилагается).

2. Отделу по печати и информации администрации города (Т.В. Смагина) настоящее постановление разместить на официальном Интернет-сайте администрации города Алейска, в «Сборнике муниципальных  правовых актов» города Алейска Алтайского края.

 Глава администрации города                                                      В.Н. Серикова

Дьяконова Любовь Сергеевна

22055

Приложение

к постановлению администрации города

                                                          от «23»\_мая 2013г. № 653\_

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ  РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Обеспечение жителей города Алейска Алтайского края услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения»**

 **I. Общие положения**

            1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Обеспечение жителей города Алейска Алтайского края услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения» (далее - муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

         1.2. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги разработан с целью создания на территории города Алейска благоприятных условий для развития торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения.

         1.3. Предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края.

          1.4. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица.

         1.5. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является  развитие на территории города Алейска потребительского рынка товаров и услуг.

         1.6. Порядок информирования об предоставлении муниципальной услуги:

         1.6.1. Информация о месте нахождения и графике работы  предоставления муниципальной услуги:

- место нахождения: Администрация города Алейска Алтайского края: 658130, г. Алейск, ул. Сердюка, 97  2 этаж, каб. 30;

- график работы:

понедельник – пятница с 8.30 до 17.30,

перерыв с 12.45 до 14.00.

Выходные дни – суббота и воскресенье.

- телефон: 8(38553)22055;   Факс 8(38553)22103

          1.6.2. Муниципальная услуга предоставляется комитетом по экономике и труду администрации города Алейска Алтайского края (далее – комитет)

         1.6.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя размещение данного административного регламента в сети «Интернет» на сайте муниципального образования «администрации города Алейска Алтайского края» по адресу: aladmin@mail.ru

         Предоставление данной муниципальной функции осуществляется на безвозмездной основе (бесплатно).

 **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

        2.1. Наименование муниципальной услуги - обеспечение жителей города Алейска Алтайского края услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения.

         2.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

        Конечным результатам предоставления муниципальной услуги является устное (письменное) консультирование.

         2.3.   Срок приема и регистрации заявления не должен превышать 15 минут; время ожидания в очереди при обращении заявителей в администрацию города для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

         2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- Уставом муниципального образования города Алейск Алтайского края;

- Постановлением администрации города Алейска от 22.06.2011 № 741/1 «Об утверждении Порядка формирования и ведении реестра муниципальных услуг»

- Постановление администрации города от 30.12.2011 № 1725 «О порядке разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Алейска Алтайского края

        2.5. Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица (далее заявители) могут получить консультацию по вопросам торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения по телефону 8(38553) 22055 в комитете по экономике и труду администрации города Алейска. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист  подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам непосредственно в момент обращения. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании комитета, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

         При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо  или же обратившемуся заявителю должно быть предложено обратиться в администрацию города письменно.

         Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации города. Ответ на письменный запрос дается в пятнадцатидневный срок.

         В результате предоставления муниципальной услуги заявителю направляется письменный ответ (при наличии письменного обращения) или предоставляется устная консультация.

         2.6. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

         2.6.1. Местом предоставления данной муниципальной услуги является администрация города Алейска ул. Сердюка, 97, 2 этаж, комитет по экономике и труду администрации города.

       Место предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано средствами оргтехники, связи, быть доступным для приема граждан.

 **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

         3.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, устное, письменное консультирование по обеспечению жителей города Алейска Алтайского края услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания.

          3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для административного действия, служит письменное или устное обращение заявителя.

         3.3. Должностным лицом, ответственным за предоставление административного действия, является ведущий специалист комитета по экономике и труду администрации города Алейска.

           3.4. Устное и письменное консультирование осуществляется ежедневно.

          3.5. Содержанием административного действия является рассмотрение поступившего обращения заявителя, решение вопросов, поднятых в обращении.

          3.6. Результат предоставления административного действия фиксируется как ответ, направляемый заявителю на бумажном носителе.

 **IV.  Формы контроля за исполнением муниципальной услуги.**

         4.1. Ведущий специалист комитета, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего административного регламента.

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги и положений настоящего административного регламента, осуществляет председатель комитета по экономике и труду администрации города.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества исполнения положений настоящего административного регламента, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на действие (бездействие) ведущего специалиста комитета, участвующего в предоставлении муниципальной услуги.

4.4.  По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителя действиями (бездействием) ведущего специалиста комитета, участвующего в исполнении административного регламента, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Заявитель имеет право досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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) 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;

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;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.2.5. 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.

5.2.6. Жалоба, поступившая в орган,  предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.2.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.2.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры».