



АДМИНИСТРАЦИЯ САРГАЗИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.09.2012 г. № 183

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной функции «Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной функции «Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на сайте муниципального образования Саргазинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Саргазинского сельского поселения

В.Г. Куприянов

**Административный регламент
предоставления муниципальной функции
«Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи,
общественного питания, торговли и бытового обслуживания»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции:

«Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания».

1.2. Цели и предмет административного регламента:

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания (далее – административный регламент) определяет последовательность действий при исполнении муниципальной функции по созданию условий для обеспечения Саргазинского сельского поселения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.3. Наименование органа исполняющего муниципальную функцию

Исполнителем муниципальной функции является администрация Саргазинского сельского поселения.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Предоставление муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Законом РФ от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Законом РФ от 28 декабря 2009 года N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации" ("Российская газета", N 253, 30.12.2009);

- Законом РФ от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей", ("Российская газета", N 8, 16.01.1996);

- Законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- Приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 16 июля 2010 года № 602 «Об утверждении Формы торгового реестра, Порядка формирования торгового реестра и Порядка предоставления информации, содержащейся в торговом реестре» ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 40, 04.10.2010);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2010 года № 754 «Об утверждении Правил установления нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов» ("Собрание законодательства РФ", 04.10.2010, N 40, ст. 5081, "Российская Бизнес-газета", N 42, 09.11.2010);

- другими нормативными актами Российской Федерации, Челябинской области, Сосновского муниципального района, сельского поселения по вопросам обеспечения населения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

- настоящим административным регламентом;

- уставом Саргазинского сельского поселения.

1.5. Результат предоставления муниципальной функции

- обеспечение жителей поселения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.6. Круг заявителей:

Пользователями при исполнении муниципальной функции являются потребители физические и юридические лица.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Место нахождения:

Наименование муниципального образования	Саргазинского сельское поселение
Почтовый адрес (юридический)	Индекс: 456531 Челябинская область, Сосновский район, п. Саргазы, ул. Мичурина, д. 10 «а».
ФИО главы Саргазинского сельского поселения	Куприянов Виталий Григорьевич
Телефон и факс	8(351)44-99-3-93
Полное наименование уполномоченного органа	Администрация Саргазинского сельского поселения
Адрес электронной почты администрации	Sargazy.adm@74.ru

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги заместителем главы администрации, утвержден Главой поселения:

Понедельник	Не приемный день
Вторник	9.00 – 17.00 (перерыв 13.00-14.00)
Среда	Не приемный день
Четверг	Не приемный день
Пятница	9.00 – 17.00 (перерыв 13.00-14.00)
суббота, воскресенье	выходные дни

2.2. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции, либо отказа от предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления исполнения муниципальной функции является:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Челябинской области, нормативных правовых актов Сосновского муниципального района, муниципальных правовых актов сельского поселения;
- предоставление документов не в полном объеме.

2.3. Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции

Конкретные мероприятия по исполнению муниципальной функции осуществляются при непосредственном обращении в письменной форме, на имя Главы администрации поселения.

В заявлении (приложение 2 к административному регламенту) в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя (физического лица, полное наименование юридического лица);
 - место жительства (регистрации) заявителя;
 - суть поставленного вопроса.
- Ставится личная подпись и дата.

2.4. Сроки исполнения муниципальной функции.

Муниципальная функция исполняется непрерывно круглый год постоянно в рамках действующих законодательств и муниципальных правовых актов.

3. Административные процедуры

Муниципальная функция по созданию условий для обеспечения жителей поселения услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания исполняется бесплатно и включает в себя следующие административные процедуры:

- разработку и реализацию проектов постановлений и распоряжений администрации поселения по вопросам, касающимся сферы торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
- разработку, утверждение и реализацию Программ, в том числе долгосрочных, по развитию торговли и услуг в поселении;
- реализацию мероприятий по созданию условий для обеспечения населения социально значимыми бытовыми услугами (парикмахерские, услуги бань, ремонта обуви, одежды и другие);
- реализацию мероприятий, направленных на развитие инфраструктуры семейного досуга и отдыха;
- реализацию мероприятий по обеспечению населения продовольствием и предметами первой необходимости в случае возникновения ЧС природного и техногенного характера;
- ведение Реестра предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания, осуществляющих деятельность на территории Саргазинского сельского поселения;
- анализ состояния сфер деятельности торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения поселения;
- организацию и проведение муниципальных (межмуниципальных) ярмарок;
- организацию торгового обслуживания жителей поселения в дни общероссийских, районных и сельских праздников;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

Блок-схема последовательности действий при исполнении муниципальной функции представлена в приложении к настоящему административному регламенту.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет Глава Саргазинского сельского поселения.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной функции осуществляет заместитель главы администрации поселения.

4.3. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес администрации поселения либо Главе поселения:

- предложений о совершенствовании предоставления муниципальной функции;
- сообщений о недостатках в работе администрации поселения, должностных лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц либо муниципальных служащих

5.1. Гражданин имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, решений, принятых ими в ходе исполнения муниципальной функции либо муниципальных служащих, в досудебном (внесудебном) порядке, а также административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба направляется заявителем по адресу администрации Саргазинского сельского поселения: индекс: 456531 п. Саргазы, ул. Мичурина, д. 10 «а» Сосновский район, Челябинская область почтовым отправлением или по адресу электронной почты администрации Саргазинского сельского поселения: Sargazy.adm@74.ru, либо подается заявителем лично по адресу: п. Саргазы, ул. Мичурина, д. 10 «а» Сосновский район, Челябинская область.

5.2. Если в результате рассмотрения жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностным лицам, допустившим нарушения в ходе исполнения муниципальной функции, повлекшие жалобы граждан.

5.3. Гражданину о принятом решении сообщается в письменном виде.

5.4. Рассмотрение жалоб осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию поселения или Главе поселения, рассматривается в течение 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

5.6. Гражданин вправе в течение трех месяцев обжаловать действия и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации со дня, когда гражданину стало известно о нарушении его права.

Порядок передачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения жалоб, направляемых в суды общей юрисдикции, определяются законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве.

5.7. Глава поселения и заместитель главы администрации и муниципальные служащие администрации поселения, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут ответственность за ненадлежащее исполнение настоящего административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Обеспечение жителей поселения услугами
связи, общественного питания, торговли и
бытового обслуживания».

Главе администрации
Саргазинского сельского поселения

Фамилия, имя, отчество
от _____

фамилия, имя, отчество,

(физического лица, полное наименование юридического лица).

место жительства заявителя _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(число)

(подпись)

Приложение к административному регламенту

Блок-схема
последовательности действий при выполнении муниципальной функции
«Создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи,
общественного питания, торговли и бытового обслуживания»



