



Белгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Грайворон

« 04 » \_\_\_\_\_ апреля \_\_\_\_\_ 2019 г.

№ 197

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для обеспечения жителей Грайворонского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания»**

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009г. №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Федеральным Законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005г. №679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением администрации Грайворонского района от 29.09.2011г. №590-п «Об утверждении Перечня муниципальных функций (услуг), исполняемых (оказываемых) на территории муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области», в целях координации работы по исполнению муниципальных услуг **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для обеспечения жителей Грайворонского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания» (прилагается).

2. Управлению экономического развития администрации Грайворонского городского округа (Нестерова Н.Г) обеспечить исполнение утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Грайворонского района от 03 июля 2012 года №361 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для обеспечения жителей Грайворонского района услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органом местного самоуправления Грайворонского городского округа (graivoron.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по перспективному развитию – начальника управления АПК А.В. Ханюкова.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Грайворонского городского округа  
от «04» *апреля* 2019 г. № *197*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для обеспечения жителей Грайворонского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги создание условий для обеспечения жителей Грайворонского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания (далее Административный Регламент) определяет последовательность действий при исполнении муниципальной услуги - созданию условий для обеспечения жителей Грайворонского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.2. Муниципальная услуга создание условий для обеспечения жителей Грайворонского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания (далее - муниципальная услуга) осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления - управлением экономического развития администрации Грайворонского городского округа (далее - Управление).

Муниципальная услуга - услуга создание условий для обеспечения жителей Грайворонского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014г., в "Собрании законодательства РФ" 04.08.2014г., №31, ст. 4398);

- Федеральным законом РФ от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (№283-ФЗ, от 27.12.2009г. №365-ФЗ, от 05.04.2010г. №40-ФЗ, от 27.07.2010г. №191-ФЗ, от 27.07.2010г. №237-ФЗ), («Российская газета», №202, 08.10.2003г.);

- Федеральным законом РФ от 28 декабря 2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

- Законом РФ от 7 февраля 1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей» (в ред. Федеральных законов от 09.01.1996г. №2-ФЗ, от 17.12.1999 №212-ФЗ, от 30.12.2001г. №196-ФЗ, от 22.08.2004г. №122-ФЗ, от 02.11.2004г. №127-ФЗ, от 21.12.2004г. №171-ФЗ, от 27.07.2006г. №140-ФЗ, от 16.10.2006г. №160-ФЗ, от 25.11.2006г. №193-ФЗ, от 25.10.2007г. №234-ФЗ, от 23.07.2008г. №160-ФЗ, от 03.06.2009г. №121-ФЗ, от 23.11.2009г. №261-ФЗ), («Российская газета», №8, 16.01.1996г.);

- Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в изданиях

"Российская газета", N 168, 30.07.2010г., "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010г, № 31, ст. 4179);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005г. №679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 21.11.2005г, №47, ст. 4933);

- Уставом Грайворонского городского округа (источник публикации «Официальный вестник» приложение к газете «Родной край» №94 от 24.11.2018г.).

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- обеспечение жителей Грайворонского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

1.5. Пользователями муниципальной услуги являются потребители (гражданине).

## 2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной услуги.

2.1.1. Информация о порядке осуществления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в Управление.

2.1.2. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет - адресах, адресах электронной почты.

Управление экономического развития администрации Грайворонского городского округа.

Адрес: г. Грайворон, ул. Комсомольская, д.21 Телефоны для справок: факс (47261) 4-53-14.

Официальный сайт администрации Грайворонского городского округа в сети Интернет - <http://www.graivoron.ru>.

2.1.3. Сведения о графике (режиме) работы

Понедельник-пятница 8-00 - 17-00 час. Перерыв: 12-00 - 13-00 час.

Суббота, воскресенье: выходной.

2.1.4. Информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Управления в соответствии с полномочиями.

2.2. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.2.1. Вход в кабинет оформляется вывеской с указанием полного наименования Управления, режима работы.

2.2.2. Помещение для предоставления муниципальной услуги обозначается соответствующей табличкой с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

В указанном помещении размещаются стенды с текстом настоящего Административного Регламента, с информацией, относящейся к сферам связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

2.2.3. В помещении рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером, позволяющие своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

### 3. Административные процедуры

3.1 Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- муниципальная услуга предоставляется на основании заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в Управление, либо по почте, либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, по электронной почте в виде электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью;
- разработку и реализацию проектов постановлений и распоряжений администрации, решений Совета депутатов Грайворонского городского округа по вопросам, касающимся сферы связи, торговли, общественного питания и бытового обслуживания;
- разработку, утверждение и реализацию Программ, в том числе долгосрочных, по развитию торговли и услуг в Грайворонском городском округе;
- 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 защите прав потребителей;
- 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 Грайворонского городского округа;
- анализ состояния сфер деятельности торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения Грайворонского городского округа;
- разработку прогноза социально-экономического развития отрасли на текущий и перспективный периоды;
- осуществление мониторинга цен и наличия в предприятиях торговли социально значимых товаров, товарных запасов основной группы социально значимых продуктов питания в предприятиях торговли потребительского рынка и отслеживание тенденции текущих ситуаций;
- оказание методологической, консультационной и организационной помощи предприятиям торговли, общественного питания и бытового обслуживания различных форм собственности и ведомственной принадлежности;
- создание условий для рационального размещения объектов торговли, общественного питания, бытового обслуживания, с учетом построения востребованной ассортиментной политики и видов услуг;
- организацию и проведение ярмарок;
- организацию мероприятий по функционированию розничных рынков, принятию решений о выдаче разрешений на право организации розничных рынков;
- организацию сезонной весенне-летней торговли;
- организацию торгового обслуживания жителей Грайворонского городского округа в дни общероссийских, общегородских праздников;
- осуществление контроля за эксплуатацией временных сооружений;

- сбор и предоставление статистических показателей муниципальной статистики;
- рассмотрение жалоб потребителей, консультирование их по вопросам защиты прав потребителей, обращение в суды в защиту прав потребителей (неопределенного круга лиц);
- информирование населения о состоянии потребительского рынка Грайворонского городского округа, а также по основам потребительских знаний через официальный сайт сети Интернет и средства массовой информации;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

Блок-схема последовательности действий предоставления муниципальной услуги представлена в приложении к настоящему Административному Регламенту.

#### **4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги**

Текущий контроль осуществляется постоянно муниципальными служащими, осуществляющими муниципальную услугу по каждой процедуре в соответствии с установленными Административным Регламентом содержанием, а также путём проведения начальником Управления проверок исполнения муниципальными служащими положений Административного Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Для текущего контроля используются сведения, полученные в электронной базе данных, служебной корреспонденции Управления, устной и письменной информации муниципальных служащих, осуществляющих регламентируемые действия.

Муниципальные служащие, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений и обращений, достоверность и полноту сведений, представляемых в связи с предоставлением муниципальной услуги.

#### **5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги**

Действия (бездействия) и решения, исполняемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

При досудебном обжаловании граждане могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, исполняемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, на основании настоящего Административного Регламента, письменно в адрес начальника управления или вышестоящего должностного лица - главы администрации Грайворонского городского округа. Рассмотрение обращений 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.

Письменное обращение, поступившее в Управление или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней с момента регистрации письменного обращения.

Заявитель в своём письменном обращении, в обязательном порядке, указывает адресата: Управление либо фамилию, имя, отчество соответствующего лица; а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления, жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальных услуг.

Дополнительно в обращении могут быть указаны:

- должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;
- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы либо их копии.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом Управления принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю (в пределах 30-дневного срока рассмотрения обращения).

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся.

Управление при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, о чём сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Управления, его заместитель, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории города, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались в Управлении.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц Управления в судебном порядке.

Гражданин вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решений, действий (бездействий) органов муниципальной власти в течение трёх месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав.

Пропуск трёхмесячного срока обращения в суд с заявлением не является для суда основанием для отказа в принятии заявления. Причины пропуска срока выясняются в предварительном судебном заседании или судебном заседании и могут являться основанием для отказа в удовлетворении заявления.

Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Управления, нарушении положений Административного Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, содержащимся в подпункте 2.1.2. настоящего Регламента.



Приложение  
к Административному Регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Создание условий для обеспечения  
жителей Грайворонского городского  
округа услугами общественного  
питания, торговли и бытового  
обслуживания»

Блок-схема  
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Создание условий для обеспечения жителей Грайворонского городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания»



