

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Г Л А В Ы Г О Р О Д А

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

11.02.2010

№ 151

О внесении изменений в приложение к постановлению главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 30.12.2009 № 1149 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги (функции) по внесению Паспортов регистрации объектов в сфере рынка бытовых услуг в единую информационную базу данных в сфере рынка бытовых услуг муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

В целях приведения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги (функции) по внесению Паспортов регистрации объектов в сфере рынка бытовых услуг в единую информационную базу данных в сфере рынка бытовых услуг муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области в соответствие с требованиями действующего законодательства, рассмотрев протест Владимирского прокурора по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах от 29.01.2010 № 5-1-2010, руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги (функции) по внесению Паспортов регистрации объектов в сфере рынка бытовых услуг в единую информационную базу данных в сфере рынка бытовых услуг муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный постановлением главы города от 30.12.2009 № 1149 согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по экономике и социальным вопросам В.А. Романова.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-Информ».

Глава города

С.А. Найдухов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель главы города
по экономике и социальным вопросам

В.А. Романов

Заведующий юридическим отделом

Р.П. Тропиньш

Заведующая отделом экономики

Л.Ю. Головкина

Ю.В. Петрова
3 38 95

Приложение

к постановлению главы города

от «11» 02 2010г. № 151

Изменения,
вносимые в административный регламент по
предоставлению муниципальной услуги (функции)
по внесению Паспортов регистрации объектов в сфере рынка бытовых услуг в
единую информационную базу данных в сфере рынка бытовых услуг
муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области

1. В пункте 3:
 - а) в абзаце первом слова «специалистом отдела сферы услуг» заменить словами «специалистом отдела экономики»;
 - б) в абзаце восьмом слова «об отделе сферы услуг» заменить словами «об отделе экономики»;
 - в) абзац десятый исключить;
 - г) дополнить абзацем следующего содержания:
« - Законом Российской Федерации от 14.07.1992г. № 3297-1 « О закрытом административно – территориальном образовании».
2. В пункте 6 в абзаце шестом слова « в отделе сферы услуг» заменить словами « в отделе экономики».
3. В абзаце первом пункта 7 слова « осуществляется специалистом отдела сферы услуг» заменить словами «осуществляется специалистом отдела экономики», слова « при обращении в отдел сферы услуг» заменить словами «при обращении в отдел экономики».
4. Пункт 10 дополнить словами «в порядке, определенном Законом Российской Федерации от 14.07.1992 г. № 3297-1».
5. Пункт 13 изложить в следующей редакции:
«Специалист отдела экономики, ответственный за ведение единой информационной базы данных в сфере рынка бытовых услуг муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области и прием заявлений, проверяет правильность заполнения заявления, и передает его на регистрацию специалисту отдела делопроизводства, ответственного за прием документов, который регистрирует поступившее заявление в журнале учета входящей документации. Срок исполнения процедуры – в течение рабочего дня, с момента поступления заявления.
Специалист отдела делопроизводства, ответственный за прием документов передает зарегистрированное заявление главе города, а в его отсутствие – заместителю главы города по экономике и социальным вопросам для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении. Срок исполнения процедуры по регистрации заявления и принятия решения – три рабочих дня».

6. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«После принятия решения, подписанное заявление передается специалисту отдела экономики, ответственному за ведение единой информационной базы данных в сфере рынка бытовых услуг муниципального образования. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (функции), специалист, ответственный за ведение информационной базы заносит объект, работающий в сфере рынка бытовых услуг в единую информационную базу, подготавливает Паспорт установленного образца, и передает его на подпись главе города, а в его отсутствие – заместителю главы города по экономике и социальным вопросам».

В случае принятия решения об отказе предоставления муниципальной услуги (функции), специалист, ответственный за ведение информационной базы:

а) уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о внесении объекта, работающего в сфере рынка бытовых услуг в единую информационную базу муниципального образования;

б) при желании заявителя устранить препятствия без прерывания процесса рассмотрения документов – согласовывает с заявителем сроки устранения;

в) при отказе заявителя устранить препятствия – готовит проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (функции).

Общий срок исполнения административных процедур – три рабочих дня».

7. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги (функции), определенных настоящим административным регламентом, и принятием решений ответственными исполнителями осуществляется заведующим отделом экономики, заместителем главы города по экономике и социальным вопросам, а так же главой города, и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц».

8. Пункт 17 изложить в следующей редакции:

«Периодичность проведения проверок устанавливается заместителем главы города по экономике и социальным вопросам, и может носить плановый и внеплановый характер. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год, внеплановые проверки - по мере обращения заинтересованных лиц».

9. В пункте 19:

а) в абзаце первом слова «специалистов отдела сферы услуг» заменить словами «специалистов отдела экономики»;

б) слова «по ведению Торгового реестра» заменить словами « по ведению единой информационной базы данных в сфере рынка бытовых услуг»;

в) дополнить подпунктом а) следующего содержания:

«а) в судебном порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые в ходе

предоставления муниципальной услуги (функции). Обжалование производится в Собинский городской суд в течение 30 дней, с момента получения письменного ответа».

г) дополнить подпунктом б) следующего содержания:

« б) в досудебном (внесудебном) порядке жалобы заинтересованных лиц рассматриваются:

- по вопросам, не требующих дополнительной проверки - в минимальные сроки;

- по вопросам, требующих дополнительной проверки – не более 30 дней , в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ “О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации” ».

10. В пункте 20 слова « по ведению Торгового реестра» заменить словами « по ведению единой информационной базы данных в сфере рынка бытовых услуг», слова « специалистов отдела сферы услуг» заменить словами «специалистов отдела экономики».

11. Пункт 23 исключить.