



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 декабря 2012 г.

№ 6406

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 20.12.2011 № 5734

В целях приведения правовых актов администрации города Рязани в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования - городской округ город Рязань Рязанской области, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия», утвержденный постановлением администрации города Рязани от 20.12.2011 № 5734 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия», следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.1.1 пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия» являются отношения, возникающие между юридическими лицами и администрацией города Рязани - органом, предоставляющим муниципальную услугу «Выдача разрешения на устройство фейерверка при проведении массового мероприятия» (далее - соответственно Административный регламент, муниципальная услуга).».

1.2. Подпункт 1.2.1 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.1. В процессе предоставления муниципальной услуги, физические или юридические лица, обратившиеся за ее предоставлением, именуются заявителями (далее - заявитель). Муниципальная услуга предоставляется созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющим место нахождения в Российской Федерации юридическим лицам - организаторам мероприятия.».

1.3. В подпункте 2.2.1 пункта 2.2 слова «отдел предпринимательства» заменить словами «управление предпринимательства».

1.4. В подпункте 2.2.1 пункта 2.2, пункте 2.4, подпункте 2.6.1 пункта 2.6, подпунктах 2.13.1, 2.13.4, 2.13.5, 2.13.8 пункта 2.13, подпунктах 3.2.1 - 3.2.5 пункта 3.2, пунктах 4.3, 4.6, Приложении № 3 к Административному регламенту слово «Отдел» в соответствующем падеже заменить словом «Управление» в соответствующем падеже.

1.5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Отделу по связям со средствами массовой информации аппарата администрации города Рязани (С.Б.Якунина) опубликовать настоящее постановление в газете «Рязанские ведомости».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В.Горячкину.

Глава администрации



В.Е.Артемов

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего 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 Рязанской области, муниципальными правовыми актами города Рязани для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами города Рязани 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 Рязанской области, муниципальными правовыми актами города Рязани;

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

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 или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой администрации города Рязани рассматриваются непосредственно главой администрации города Рязани (далее - лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб).

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через уполномоченную организацию, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Рязани в сети «Интернет», портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. 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) 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами города Рязани, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.2.5 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. 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 5.2.1 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

### Информация

о местах нахождения и графике работы структурных подразделений администрации города Рязани, уполномоченной организации, а также о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

#### Администрация города Рязани

Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Радищева, д. 28

Контактный телефон: +7 (4912) 20-09-00

Интернет адрес: [www.admrzn.ru](http://www.admrzn.ru)

Глава администрации города Рязани

Управление предпринимательства, потребительского рынка и наружной рекламы администрации города Рязани

Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Вознесенская, д. 51а

Контактный телефон: +7(4912) 45-76-61

Начальник Управления

График работы структурного подразделения администрации города Рязани, участвующего в предоставлении муниципальной услуги

Понедельник	9.00 - 13.00 14.00 - 18.00
Вторник	9.00 - 13.00 14.00 - 18.00
Среда	9.00 - 13.00 14.00 - 18.00
Четверг	9.00 - 13.00 14.00 - 18.00
Пятница	9.00 - 13.00 14.00 - 18.00

Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Рязани» (МБУ «МФЦ»)

Адрес: 390000, г. Рязань, ул. Почтовая, д.61

Контактные телефоны: +7(4912) 55-50-55

Интернет адрес: <http://mfc.ryazangov.ru/ryazan/>

Директор

МБУ «МФЦ» осуществляет прием документов от заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник	8.30 - 17.30
Вторник	8.30 - 17.30
Среда	8.30 - 17.30
Четверг	8.30 - 17.30
Пятница	8.30 - 17.30
без перерыва на обед	