



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д А Б Е Л Г О Р О Д А
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«20» августа 2020 г.

№ 164

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 28 декабря 2016 года № 237 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О порядке предоставления государственных и муниципальных услуг» и в связи с организационно-штатными изменениями в администрации города **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 28 декабря 2016 года № 237 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 21 февраля 2018 года № 26, от 11 декабря 2018 года № 219) следующие изменения:

1.1. В заголовке, в пункте 1 постановления, в наименовании и по всему тексту административного регламента, в приложениях к нему слова «выписки из домовой книги», «и выписки из домовой книги» в соответствующем падеже исключить.

1.2. Абзац первый пункта 4 настоящего постановления изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Голикова В.Г.».

1.3. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из домовой книги, справок и иных документов в сфере жилищно-коммунального хозяйства»:

1.3.1. По всему тексту административного регламента и в приложениях к нему слово «комитет» в соответствующих числе и падеже заменить словами «департамент по развитию городских территорий администрации города Белгорода и управы» в соответствующем падеже.

1.3.2. Подпункт 1.3.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется департаментом по развитию городских территорий администрации города Белгорода (далее – департамент). Получить муниципальную услугу можно в департаменте по адресу: город Белгород, ул. Генерала Лебеда, 2, кабинет № 225 или в управе департамента по развитию городских территорий администрации города Белгорода (далее – управа) по территориальной принадлежности.»

1.3.3. Подпункты 1.3.2, 1.3.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Информация о местонахождении, адресе электронной почты департамента, а также контактных телефонах и графике работы департамента и управ размещена на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет www.beladm.ru (далее – Интернет-сайт), на едином портале государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области <http://www.gosuslugi31.ru> (далее – Региональный портал).

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационном стенде в департаменте;
- в управах по территориальной принадлежности;
- на Едином и Региональном порталах;
- на Интернет-сайте;
- в средствах массовой информации и информационных материалах (брошюрах, буклетах), а также предоставляется непосредственно сотрудниками департамента, управ.»

1.3.4. В подпунктах б) подпункта 1.3.5 и а) подпункта 1.3.6 пункта 1.3 раздела 1 слова «, блок-схема» исключить.

1.3.5. Подпункты 1.3.5 и 1.3.6 пункта 1.3 раздела 1 дополнить подпунктом л) следующего содержания:

«л) основания для отказа в приёме документов на предоставление муниципальной услуги.»

1.3.6. Абзац первый пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется департаментом.»

1.3.7. Абзац второй пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления справки о последнем месте жительства умершего гражданина, документа о регистрации по месту жительства гражданина и составе семьи составляет:

- 1 (один) рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в департаменте;
- 3 (три) рабочих дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в управах.»

1.3.8. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, опубликованными на Интернет-сайте, Едином и Региональном порталах.»

1.3.9. Пункт 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Сотрудники департамента и управ не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов города Белгорода от 26 июня 2010 года № 617;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

1.3.10. Пункт 2.18 раздела 2 после слов «в электронной форме (II этап);» дополнить абзацами следующего содержания:

«- подача заявителем электронного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (III этап);

- возможность для заявителя осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги (IV этап).».

1.3.11. Абзац четвертый пункта 3.1 раздела 3 исключить.

1.3.12. Подпункт 3.2.1.2 пункта 3.2 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«- в форме электронного документа с использованием Единого и Регионального порталов.».

1.3.13. Абзац четвертый подпункта 3.2.1.3 пункта 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«При предоставлении полного комплекта документов специалист изготавливает копии представленных документов, заверяет подписью и

возвращает заявителю подлинники документов, с которых была изготовлена копия. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в управу по территориальной принадлежности специалист управы выдает расписку о приеме документов по форме согласно приложению 8 и уведомляет заявителя о времени и дате получения муниципальной услуги.

Максимальная длительность выполнения действия специалистом – 15 минут.».

1.3.14. Пункт 3.2 раздела 3 дополнить подпунктом 3.2.1.3.1 следующего содержания:

«3.2.1.3.1. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого и Регионального порталов специалист осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований, указанных в подпункте 2.9.1 настоящего административного регламента, и уведомляет заявителя о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов;

5) распечатывает полученные документы и регистрирует в журнале приема и регистрации документов.

В случае если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, специалист уведомляет заявителя о времени и дате получения результата муниципальной услуги. Максимальная длительность выполнения действия специалистом – 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.».

1.3.15. Подпункт 3.2.2.2 подпункта 3.2.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок её выполнения.

Специалист департамента в день обращения заявителя оформляет и выдает (направляет) документ о регистрации по месту жительства гражданина, справку о составе семьи, справку о последнем месте жительства умершего гражданина, выписку из домовой книги и регистрирует в журнале регистрации предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям 4, 5, 6 к настоящему административному регламенту.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в управу по территориальной принадлежности специалист управы формирует запрашиваемые документы по формам согласно приложениям 4, 5, 6 к административному регламенту и направляет документы в департамент для

присвоения регистрационного номера и заверения печатью, а также обеспечивает их выдачу заявителю после поступления документов в управу.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 (два) рабочих дня.».

1.3.16. Подпункт 3.3.1.2 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.1.2. Заявитель представляет заявление и необходимые документы любым из перечисленных способов:

- лично (или через представителя по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством в установленном порядке) в департамент, управы по территориальной принадлежности;

- почтовым отправлением в адрес департамента, управ с приложением заверенных в установленном законодательством РФ порядке копий документов;

- в форме электронного документа с использованием Единого и Регионального порталов.».

1.3.17. Подпункт 3.3.1.3.1 пункта 3.3 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в управу по территориальной принадлежности специалист управы в течение дня обеспечивает передачу поступивших документов в департамент.».

1.3.18. Подпункт 3.3.1.3.2 пункта 3.3 раздела 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в управу по территориальной принадлежности специалист управы в течение дня обеспечивает передачу поступивших документов в департамент.».

1.3.19. Пункт 3.3 раздела 3 дополнить подпунктом 3.3.1.3.3 следующего содержания:

«3.3.1.3.3. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием Единого и Регионального порталов специалист осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов и осуществляет контроль на предмет целостности;

2) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

3) принимает документы к рассмотрению;

4) уведомляет заявителя о времени и дате получения результата муниципальной услуги в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 административного регламента.

В случае если есть основания, предусмотренные подпунктом 2.9.2 административного регламента, специалист направляет в личный кабинет заявителя уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины.

Максимальная длительность выполнения административной процедуры – 15 минут.».

1.3.20. В абзаце втором подпункта 3.3.3.2 пункта 3.3 раздела 3 слова «комитета по территориальной принадлежности» и «комитета» исключить.

1.3.21. Подпункт 3.3.4.2 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:
 «3.3.4.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок её выполнения.

Специалист департамента регистрирует в журнале регистрации предоставления муниципальной услуги и выдает (направляет) в двух экземплярах выписку из похозяйственной книги либо обоснованный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в управу по территориальной принадлежности специалист департамента обеспечивает передачу результата муниципальной услуги в управу для выдачи заявителю.».

1.3.22. В абзаце втором пункта 4.1 раздела 4 слова «по территориальной принадлежности» исключить.

1.3.23. В пункте 4.4 раздела 4:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются специалисты департамента, управ по территориальной принадлежности. Проверка осуществляется на основании соответствующих распорядительных документов либо в соответствии с графиком.»;

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Проверяемые специалисты департамента, управ под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.».

1.3.24. Раздел 5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, в администрацию города Белгорода.

Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, ноступивших в

департамент, является руководителем департамента (заместитель руководителя департамента). Жалобы на решения, принятые руководителем департамента, подаются на имя главы администрации города Белгорода и рассматриваются первым заместителем главы администрации города.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, подана через управу по территориальной принадлежности, Интернет-сайт, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единый и Региональный порталы, а также может быть принята на личном приеме заявителя в департаменте.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрении жалобы осуществляется на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте, Едином и Региональном порталах.

5.4. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Особенности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются постановлением администрации города Белгорода от 24 января 2017 года № 23 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные и государственные услуги в рамках переданных полномочий, их должностных лиц и муниципальных служащих администрации города».

1.4. Приложения 1, 7, 12 к административному регламенту исключить.

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Кудинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Голикова В.Г.

Глава администрации
города Белгорода



Ю.В. Галдун