



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» сентя 2018 года

№ 98

**О внесении изменений в постановление
администрации города Белгорода
от 23.09.2016 г. № 153**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации города Белгорода от 15.12.2014 г. № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород», постановления администрации города Белгорода от 24.01.2017 г. № 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», во исполнение распоряжения администрации города Белгорода от 15.12.2017 г. № 857-л «О внесении изменений в штатное расписание администрации города» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 23 сентября 2016 года № 153 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование граждан по вопросам защиты прав потребителей в сфере жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа «Город Белгород» следующие изменения:

1.1. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Консультирование граждан по вопросам защиты прав потребителей в сфере жилищно-коммунальных услуг на территории городского округа «Город Белгород»:

1.1.1. В пунктах 1.3.3, 1.3.4 и 1.3.6 раздела 1 слова «специалистами Отдела», «сотрудники Отдела» заменить соответственно словами «специалистом Отдела» и «сотрудник Отдела».

1.1.2. Пункт 2.5 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:
«- настоящим Административным регламентом.».

1.1.3. Раздел 2 дополнить пунктом 2.14 следующего содержания:

«2.14. Заявитель может получить муниципальную услугу в электронной форме в следующем порядке:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге (I этап);

- получение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином Портале (www.gosuslugi.ru).

Доступ к сведениям о способах предоставления муниципальной услуги, порядку предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Едином Портале.

Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, на Едином Портале.».

1.1.4. Пункт 3.2.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.4. Срок выполнения административной процедуры - 1 день.».

1.1.5. Пункт 3.2.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.6. Критерии принятия решения: поступление заявления и регистрация в журнале входящих документов.».

1.1.6. Раздел 3 дополнить новым пунктом 3.2.7 следующего содержания:

«3.2.7. Способ фиксации: на бумажном носителе.».

1.1.7. Пункт 3.3.5 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.5. Срок выполнения административной процедуры - 18 дней.».

1.1.8. Пункт 3.3.7 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.7. Критерии принятия решения: соответствие запроса требованиям пункта 2.6 Административного регламента.».

1.1.9. Раздел 3 дополнить новым пунктом 3.3.8 следующего содержания:

«3.3.8. Способ фиксации: на бумажном носителе.».

1.1.10. Пункт 3.4.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.3. Срок выполнения административной процедуры - 1 день.».

1.1.11. Пункт 3.4.5 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.5. Критерии принятия решения: подписанная начальником Отдела информация.».

1.1.12. Пункт 3.4.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.6. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры: отметка в журнале регистрации заявлений о направлении заявителю информации с присвоенным регистрационным номером.».

1.1.13. Пункт 3.5.9 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5.9. Критерии принятия решения: соответствие документов заявителя требованиям пункта 2.6.2 Административного регламента.».

1.1.14. Пункт 3.5.10 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5.10. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры: отметка в журнале регистрации устных заявлений о представлении заявителю информации.».

1.1.15. Раздел 5 изложить в новой редакции:

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

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

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе, является:

1) нарушение срока регистрации обращения 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

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;

8) нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в письменной форме.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме в:

- Отдел, на имя начальника Отдела;

- администрацию города Белгорода на имя главы администрации города.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, подана через МАУ «МФЦ г. Белгорода», через официальный Интернет-сайт (<http://www.beladm.ru>), посредством использования системы досудебного обжалования, через Единый портал (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, удостоверяющие полномочия представителей, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. 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) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо 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 государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. 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.

5.8. 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Управлению по взаимодействию со СМИ (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по строительству, транспорту и жилищно- коммунальному хозяйству Веретенникова В.В.

**Глава администрации
города Белгорода**



К.Полежаев