



Администрация города Благовещенска  
Амурской области

29.04.2019

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 1318

г. Благовещенск

«О внесении изменений в административный регламент администрации города Благовещенска «Выдача выписки из адресного реестра», утверждённый постановлением администрации города Благовещенска от 23.09.2010 № 4272

В целях приведения в соответствие Федеральному закону от 27.06.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

**постановляю:**

1. Внести изменения в административный регламент администрации города Благовещенска «Выдача выписки из адресного реестра», утверждённый постановлением администрации города Благовещенска от 23.09.2010 № 4272 следующие изменения:

1.1. в пункте 2.1. слово "выписок" заменить словом "выписки";

1.2. Пункт 2.7. дополнить абзацем следующего содержания:

«- непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя; если заявитель представляет интересы получателя услуги, - непредставления документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документа, подтверждающего полномочия представления интересов получателя услуги.».

1.3. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечни оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления услуги, для приостановления предоставления услуги.

Основания для отказа в предоставлении услуги и приостановления предоставления услуги не предусмотрены.».

1.4. Пункты 2.15.3., 2.15.4., 2.15.5. изложить в следующей редакции:

0 7 3 0 5 4

«2.15.3. Место нахождения МФЦ:

- город Благовещенск, улица 50 лет Октября, 4/2, 6/1, 8/2.

2.15.4. МФЦ осуществляет приём заявителей при предоставлении услуги в соответствии со следующим графиком:

День недели	Часы работы
Понедельник	08:00 - 18:00
Вторник	08:00 - 18:00
Среда	10:00 - 20:00
Четверг	08:00 - 18:00
Пятница	08:00 - 18:00
Суббота	08:00 - 16:30
Воскресенье	Выходной

Предварительная запись на приём осуществляется:

- на сайте: <https://mfc-amur.ru>;

- по телефонам: 374-177; 226-499; 226-485, в часы работы МФЦ

2.15.5. Дополнительную информацию об МФЦ можно получить:

- на сайте: <https://mfc-amur.ru>;

- по телефону: 200-777;

- на информационных стендах в МФЦ.».

1.5. Раздел 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также запроса при однократном обращении заявителя в многофункциональный центр с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской 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, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказ органа, оказывающего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Благовещенска.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Благовещенска ([www.admblag.ru](http://www.admblag.ru)), а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

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, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Текст письменной жалобы должен поддаваться прочтению и не содержать нецензурных выражений.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Благовещенска подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приёме 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Амурской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования в газете Благовещенск и подлежит размещению на официальном сайте администрации города Благовещенска.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр города Благовещенска



В.С.Калита