Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 апреля 2012 г. N 679-па

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ

ПО ВОПРОСАМ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ НА

ТЕРРИТОРИИ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации Губкинского городского округаБелгородской области от 26.04.2013 N 959-па, от 11.11.2013 N 2708-па,от 17.12.2013 N 3083-па, от 14.08.2015 N 1644-па, от 11.03.2016 N 410-па,от 13.06.2017 N 908-па, от 20.09.2019 N 1619-па) |

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на основании Устава Губкинского городского округа постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#P38) предоставления муниципальной услуги "Оказание консультационных услуг по вопросам защиты прав потребителей на территории Губкинского городского округа" (прилагается).

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Губкинского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Берлеву Л.И.

Глава администрации

А.КРЕТОВ

Утвержден

постановлением

администрации Губкинского

городского округа

от 20 апреля 2012 г. N 679-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ОКАЗАНИЕ

КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ УСЛУГ ПО ВОПРОСАМ ЗАЩИТЫ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

НА ТЕРРИТОРИИ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации Губкинского городского округаБелгородской области от 26.04.2013 N 959-па, от 11.11.2013 N 2708-па,от 17.12.2013 N 3083-па, от 14.08.2015 N 1644-па, от 11.03.2016 N 410-па,от 13.06.2017 N 908-па, от 20.09.2019 N 1619-па) |

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Оказание консультационных услуг по вопросам защиты прав потребителей на территории Губкинского городского округа" (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

(п. 1.1 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

1.2. Заявителями, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга, являются физические лица, имеющие намерение заказать или приобрести либо заказывающие, приобретающие или использующие товары (работы, услуги) исключительно для личных, семейных, домашних нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги лично либо через своего представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителя при получении муниципальной услуги.

Абзац исключен. - Постановление администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы, контактных телефонах, адресе официального сайта, электронной почты администрации Губкинского городского округа (далее - Администрация), управления потребительского рынка, бытовых услуг и защиты прав потребителей (далее - Управление) размещена на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа - www.gubkinadm.ru (далее официальный сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал), на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области - www.gosuslugi31.ru (далее - Региональный портал).

(п. 1.3.1 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

1.3.2. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы;

- о справочных телефонах;

- об адресах официального сайта, электронной почты;

- о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о времени, порядке и сроках приема и выдачи документов;

- о порядке предоставления муниципальной услуги;

- о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) посредством личного обращения заявителей;

б) на основании письменного обращения;

в) по телефону;

г) по электронной почте;

д) посредством размещения информации в сети Интернет на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале;

(пп. "д" в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

е) посредством размещения информации на информационном стенде Управления;

(пп. "е" в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

ж) - з) исключены. - Постановление администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность представляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность представления информации.

1.3.5. При личном обращении заявителей специалист должен представиться, указать свою фамилию, имя, отчество, сообщить занимаемую должность, дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального личного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

1.3.6. При информировании по телефону ответ на телефонный звонок специалист должен начать с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, затем в вежливой форме дать заявителю полный, точный и понятный ответ по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя по телефону составляет не более 15 минут.

1.3.7. В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста, при личном обращении заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться. При обращении заявителя по телефону специалист должен переадресовать (перевести) телефонный звонок на другое должностное лицо или сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.8. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, ответ предоставляется в письменной форме путем непосредственной выдачи заявителю при личном обращении либо путем его отправки по почте, либо направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в зависимости от способа предоставления информации, указанного в обращении.

При отсутствии в обращении указания на способ предоставления информации ответ направляется по почте.

1.3.9. При информировании по письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, ответ предоставляется в срок, не превышающий 10 дней со дня поступления запроса.

1.3.10. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляются в порядке, предусмотренном [пунктами 1.3.5](#P83) - [1.3.9](#P90) административного регламента. Получателю муниципальной услуги предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится предоставление муниципальной услуги.

1.3.11. На официальном сайте, информационном стенде Управления размещается следующая информация:

- место нахождения Управления, режим работы, график приема заявителей, номера телефонов для справок, адрес официального сайта, адрес электронной почты;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) и извлечения из них;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в процессе предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента;

- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

(п. 1.3.11 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

(п. 1.3 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 14.08.2015 N 1644-па)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Оказание консультационных услуг по вопросам защиты прав потребителей на территории Губкинского городского округа".

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Губкинского городского округа через структурное подразделение - управление потребительского рынка бытовых услуг и защиты прав потребителей администрации Губкинского городского округа.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Советом депутатов Губкинского городского округа.

(п. 2.2 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 14.08.2015 N 1644-па)

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги по оказанию консультационных услуг по вопросам защиты прав потребителей является представление заявителю информации по вопросам защиты прав потребителей либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (устной, письменной или электронной).

При обращении за предоставлением муниципальной услуги в письменной или электронной форме срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня представления документов, предусмотренных [пунктом 2.9.1](#P125) административного регламента.

(в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

При устном обращении за предоставлением муниципальной услуги срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 40 минут.

2.5. Продолжительность приема заявителя:

- при обращении за предоставлением муниципальной услуги - не должна превышать 40 минут;

- при получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги - не должна превышать 15 минут.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

(п. 2.6 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 17.12.2013 N 3083-па)

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления запроса.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей", от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", Уставом Губкинского городского округа, принятым решением Совета депутатов Губкинского городского округа Белгородской области от 18 марта 2008 года N 3.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования размещен на официальном сайте в сети Интернет, Едином и Региональном порталах.

(п. 2.8 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем самостоятельно:

- [заявление](#P407) (рекомендованный образец формы заявления приводится в приложении N 1 к административному регламенту). В заявлении о предоставлении муниципальной услуги указываются:

- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя, номер телефона, адрес электронной почты;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (находится в личном пользовании заявителя);

- при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги (находится в личном пользовании заявителя, представителя заявителя).

Заявление заполняется на русском языке, не допускается использование сокращений слов и аббревиатур.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены при личном обращении либо направляются посредством почтовой связи или электронной почты.

В заявлении заявитель указывает способ представления результата предоставления муниципальной услуги (лично при обращении, направление по почте или электронной почте).

При отсутствии в заявлении указания на способ получения заявителем информации ответ ему направляется по почте.

2.9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем самостоятельно при устном обращении:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (находится в личном пользовании заявителя);

- при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя выступать от имени заявителя при предоставлении услуги (находится в личном пользовании заявителя, представителя заявителя).

2.9.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются Управлением в порядке межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе предоставить самостоятельно.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемые Управлением в порядке межведомственного взаимодействия отсутствуют.

2.9.4. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе представлять документы, подтверждающие отношения с изготовителями, исполнителями, импортерами, продавцами при продаже товаров (выполнении работ, оказании услуг): кассовый или товарный чек либо иной документ, удостоверяющий факт и условия заключения договора купли продажи товара, оказания услуги или выполнения работы и другие документы.

(п. 2.9 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, представляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- 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, документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались, при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

(п. 2.10 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

2.11. Документы, представленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы соответствуют требованиям, установленным законодательством РФ;

- документы, представлены в подлинниках либо в копиях, заверенных в установленном законодательством РФ порядке. Копии документов, не заверенные в установленном законодательством РФ порядке, представляются заявителем с предъявлением оригиналов. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сверяет копии документов с подлинниками и заверяет их. Подлинники документов возвращаются заявителю;

- документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые посредством почтового отправления, направляются в копиях, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством РФ порядке;

- заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи".

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

(в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

- непредставление предусмотренных [пунктами 2.9.1](#P126), [2.9.2](#P135) административного регламента документов;

(в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

- представление документов, не соответствующих требованиям, указанным в [п. 2.11](#P152) административного регламента.

2.15. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.16.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление регистрируется в день его подачи в Управление.

(п. 2.16.1 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам.

2.17.1. Требования к размещению и оформлению помещения:

- прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах);

- присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей;

- в присутственных местах размещаются стенды с информацией для заявителей.

2.17.2. Требования к местам для ожидания.

Места для ожидания приема оборудуются местами для сидения и столами (для записи информации, написания заявлений о предоставлении муниципальной услуги). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании. Прием заявителей проводится в порядке живой очереди.

(в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

2.17.3. Требования к местам приема заявителей.

Кабинеты приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста Управления, осуществляющего прием заявителей.

Рабочие места специалистов Управления обеспечиваются необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием: персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющей организовать предоставление муниципальной услуги.

2.17.4. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист Управления одновременно ведет прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.17.5. Требования к местам для информирования.

Места информирования оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата A4, в которых размещаются информационные листки. Перечень информации, размещаемой на информационных стендах, предусмотрен [пунктом 1.3.11](#P92) административного регламента. Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись начальника Управления.

(в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 14.08.2015 N 1644-па)

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение срока выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче и получении документов;

- удовлетворенность заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте, Едином, Региональном порталах;

(в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

- предоставление муниципальной услуги на безвозмездной основе для заявителей;

- абзац исключен. - Постановление администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па;

- территориальная, пешеходная доступность (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта к месту предоставления муниципальной услуги, наличие необходимого количества парковочных мест (в т.ч. для инвалидов);

(абзац введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 11.03.2016 N 410-па)

- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение, в т.ч. беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручня, пандуса и др.), содействие инвалиду при входе и выходе из помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;

(абзац введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 11.03.2016 N 410-па)

- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, для передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

(абзац введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 11.03.2016 N 410-па)

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявление в электронной форме заявитель направляет в Администрацию на адрес электронной почты ([пункт 1.3.1](#P56) административного регламента).

Электронные образы документов, прилагаемые к заявлению, в том числе паспорт и иные документы, предусмотренные [пунктом 2.9.1](#P126) административного регламента, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество представляемых электронных документов в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

При подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов применяются средства электронной подписи в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи", Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг", сертифицированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом по электронной почте на его электронный адрес.

Возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа обеспечивается заявителю в течение срока предоставления муниципальной услуги, установленного [пунктом 2.4](#P111) административного регламента.

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления муниципальной услуги, полученному в форме электронного документа на его электронный адрес по электронной почте. Заявитель вправе сохранить электронный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, на своих технических средствах.

(п. 2.19 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3. Состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения

3.1. Исключен. - Постановление администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па.

3.1. Предоставление муниципальной услуги при письменном обращении за предоставлением муниципальной услуги и обращении в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и представленных документов;

- рассмотрение заявления и представленных документов;

- регистрация и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и представленных документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение в Управление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо поступление указанных документов по почте (электронной почте).

3.2.2. Специалист Управления, уполномоченный на ведение делопроизводства:

- устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в случае обращения с заявлением представителя заявителя устанавливает личность представителя и проверяет его полномочия;

- сверяет копии представленных документов с их подлинниками, заверяет их и возвращает подлинники заявителю;

- вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме документов;

- проставляет на копии заявления отметку о получении заявления с указанием фамилии, инициалов, должности работника и даты приема в случае, если заявление подается заявителем (его представителем) лично и заявителем (его представителем) представлена копия заявления для отметки о вручении;

- при поступлении заявления и документов по электронной почте распечатывает представленный пакет документов и вносит в журнал регистрации входящей корреспонденции запись о приеме документов;

- в день поступления заявления и документов передает их на рассмотрение начальнику Управления для рассмотрения и наложения резолюции.

3.2.3. Начальник Управления в течение 3 дней:

- рассматривает заявление и прилагаемые документы;

- налагает резолюцию и передает заявление и прилагаемые документы в порядке общего делопроизводства на исполнение специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры - в течение трех календарных дней.

(п. 3.2.4 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.2.5. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалист Управления, осуществляющий прием документов, начальник Управления.

(п. 3.2.5 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.2.6. Критерии принятия решения - поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(п. 3.2.6 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.2.7. Результат выполнения административной процедуры - регистрация поступившего заявления о предоставлении муниципальной услуги с комплектом прилагаемых документов и передача их на исполнение специалисту Управления.

(п. 3.2.7 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.2.8. Способ фиксации - на бумажном носителе.

(пп. 3.2.8 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.3. Рассмотрение заявления и представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и комплекта прилагаемых документов специалисту Управления, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист Управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, указанным в [п. 2.11](#P152) административного регламента;

- проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [п. 2.14](#P165) административного регламента.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [п. 2.14](#P165) административного регламента, специалист Управления осуществляет подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа в двух экземплярах и представляет его для подписания начальнику Управления.

3.3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных [п. 2.14](#P165) административного регламента, специалист Управления осуществляет подготовку информации по вопросам защиты прав потребителей в двух экземплярах и представляет начальнику Управления для подписания.

3.3.5. Начальник Управления подписывает информацию по вопросам защиты прав потребителей либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги и передает специалисту Управления, уполномоченному на предоставление муниципальной услуги, для регистрации и выдачи заявителю.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры - в течение двадцати четырех календарных дней.

(п. 3.3.6 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.3.7. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления, осуществляющий прием документов, начальник Управления.

(п. 3.3.7 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.3.8. Критерии принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.14](#P165) административного регламента.

(п. 3.3.8 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.3.9. Результат выполнения административной процедуры - подписание начальником Управления информации по вопросам защиты прав потребителей либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление специалисту Управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для регистрации и выдачи заявителю.

(п. 3.3.9 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.3.10. Способ фиксации - на бумажном носителе.

(п. 3.3.10 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.4. Регистрация и выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, подписанных начальником Управления информации по вопросам защиты прав потребителей либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Управления, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, не позднее чем через 3 дня со дня подписания начальником Управления информации по вопросам защиты прав потребителей либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги регистрирует их в журнале регистрации исходящей корреспонденции с присвоением регистрационного номера и выдает заявителю при личном обращении или направляет заявителю по почте (электронной почте) в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с [п. 2.9.1](#P125) административного регламента.

3.4.3. Срок выполнения административной процедуры - в течение трех календарных дней.

(п. 3.4.3 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.4.4. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления, осуществляющий выдачу (направление) документов, начальник Управления.

(п. 3.4.4 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.4.5. Критерии принятия решения, способ выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанной заявителем в заявлении.

(п. 3.4.5 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.4.6. Результат выполнения административной процедуры - выдача (направление) заявителю информации по защите прав потребителей либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(п. 3.4.6 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.4.7. Способ фиксации - на бумажном носителе.

(п. 3.4.7 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.5. Предоставление муниципальной услуги при устном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги;

- представление заявителю информации по вопросам защиты прав потребителей либо мотивированный отказ в представлении информации.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является устное обращение заявителя с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

3.5.2. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги представляется, называет свои фамилию, имя, отчество, сообщает занимаемую должность, устанавливает личность заявителя, в случае обращения с заявлением представителя заявителя устанавливает личность представителя и проверяет его полномочия, выслушивает обращение заявителя и при необходимости уточняет поставленные в обращении вопросы.

3.5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [п. 2.14](#P165) административного регламента, заявителю в устной форме сообщается об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

3.5.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [п. 2.14](#P165) административного регламента, заявителю в устной форме представляется информации по вопросам защиты прав потребителей.

3.5.5. В случае если в обращении заявителя содержатся вопросы, не входящие в компетенцию специалиста Управления, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться за получением необходимой информации.

3.5.6. Устное обращение гражданина за предоставлением муниципальной услуги регистрируется специалистом Управления в журнале регистрации устных обращений.

3.5.7. Принятое в ходе личного приема письменное заявление гражданина подлежит регистрации и рассмотрению специалистом Управления в порядке, установленном [пунктами 3.2](#P227) - [3.4](#P267).

(п. 3.5.7 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.5.8. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 40 минут.

3.5.9. Лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются специалист Управления, осуществляющий прием заявителей, начальник Управления.

(п. 3.5.9 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.5.10. Критерии принятия решения - устное обращение заявителя за предоставлением услуги.

(п. 3.5.10 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.5.11. Результат выполнения административной процедуры - устное предоставление заявителю информации по защите прав потребителей либо устный мотивированный отказ в предоставлении информации.

(п. 3.5.11 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.5.12. Способ фиксации - на бумажном носителе.

(п. 3.5.12 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

3.6. При выявлении в процессе предоставления муниципальной услуги товаров (работ, услуг) ненадлежащего качества, а также опасных для жизни, здоровья, имущества потребителей и окружающей среды специалистом Управления, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, осуществляется подготовка уведомления о выявленных фактах, которое подписывается начальником Управления и незамедлительно направляется в федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за качеством и безопасностью товаров (работ, услуг).

3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в предоставленной в результате предоставления муниципальной услуги информации.

В случае выявления заявителем в представленной информации опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Управление заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, допущенных в представленной в результате предоставления муниципальной услуги информации.

Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление, рассматривает заявление и представленную информацию и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в представленной в результате предоставления муниципальной услуги информации специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление указанной информации, ее подписание у начальника Управления и выдачу или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направление заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в информации, представленной в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Управления готовит отказ в исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в связи с их отсутствием, подписывает у начальника Управления и выдает или в зависимости от способа, указанного в заявлении, направляет заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления.

(п. 3.7 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

4. Формы контроля за исполнением

административного регламента

(в ред. постановления администрации Губкинского городского

округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам контроля в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Специалист, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за:

- некачественную проверку представленных заявителем документов;

- несоблюдение сроков, порядка и правильности оформления административных процедур;

- несоблюдение сроков и порядка при выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

- несоблюдение конфиденциальности ставшей известной ему в связи с осуществлением деятельности по предоставлению муниципальной услуги или услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, информации, которая связана с правами и законными интересами заявителя или третьих лиц.

(абзац введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 14.08.2015 N 1644-па)

4.3. Персональная ответственность должностных лиц (специалистов) закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.5. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в полгода. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей, на основании информации от органов государственной власти, предприятий и учреждений, организаций.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или порядком выполнения отдельных административных процедур.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения администрации Губкинского городского округа.

Для проведения проверки распоряжением администрации Губкинского городского округа создается комиссия. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

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

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 5.3 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Губкинского городского округа. Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Управления подаются в администрацию Губкинского городского округа.

(п. 5.4 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

5.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию Губкинского городского округа.

(п. 5.5 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего может быть направлена по почте, электронной почте, через официальный сайт, Единый портал, Региональный портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба также может быть направлена через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(п. 5.6 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона (контактных телефонов), адрес (адреса) электронной, почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- 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.

(п. 5.7 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.9. Жалоба, поступившая в администрацию Губкинского городского округа, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

(п. 5.9 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

5.10. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

(п. 5.10 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 14.08.2015 N 1644-па)

5.11. 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 заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

(п. 5.11 в ред. постановления администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.11](#P367) административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.

(п. 5.12.1 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

5.12.2. 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.

(п. 5.12.2 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

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

5.14. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.15. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих регулируется Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации Губкинского городского округа от 28.04.2011 N 700-па "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", настоящим регламентом.

Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещается на официальном сайте в сети Интернет, Едином и Региональном порталах.

(п. 5.16 введен постановлением администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па)

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Оказание консультационных услуг по

вопросам защиты прав потребителей на

территории Губкинского городского округа"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации Губкинского городского округаБелгородской области от 13.06.2017 N 908-па) |

 В управление потребительского рынка,

 бытовых услуг и защиты прав потребителей

 администрации Губкинского городского

 округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 Прошу предоставить мне следующую информацию по вопросам защиты прав

потребителей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать, какая информация требуется)

 К заявлению прилагаются следующие документы:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются документы, прилагаемые к заявлению)

 Указать способ получения информации:

 - выдать при личном обращении;

 - направить по почте (указать почтовый адрес);

 - направить по электронной почте (указать адрес электронной почты).

Подпись Дата

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата составления заявления)

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Оказание консультационных услуг по

вопросам защиты прав потребителей на

территории Губкинского городского округа"

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги

Исключена. - Постановление администрации Губкинского городского округа Белгородской области от 20.09.2019 N 1619-па.