14.11.2014 638-2

*О внесении изменений в постановление администрации Березовского городского округа от 16.11.2012 № 723 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан по Закону «О защите прав потребителей»*

*в редакции от 23.10.2013 № 612*

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Березовского городского округа от 03.07.2014 №357 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Березовского городского округа в отделе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» в г.Березовском»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести следующие изменения в постановление администрации Березовского городского округа от 16.11.2012 №723 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан по Закону «О защите прав потребителей»:

1.1.Раздел 1 «Общие положения» Административного регламента дополнить п.п.1.7 следующего содержания:

«1.7.Организация предоставления муниципальной услуги может осуществляться через обращение в государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - МФЦ).

Отдел ГБУ СО «Многофункциональный центр» в городе Березовском находится по адресу: 623704, Свердловская область, г.Березовский, ул.Героев труда,23, режим работы МФЦ: понедельник, вторник, среда, пятница, суббота с 9-00 час. до 18-00 час., четверг с 9-00 час. до 20-00 час., без перерывов, воскресенье – выходной. Официальный сайт ГБУ СО «Многофункциональный центр» - www:mfc66.ru. При обращении в МФЦ консультирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной и (или) письменной форме специалистом МФЦ».

1.2.В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента:

1.2.1.Пункт 2.9 дополнить абзацем четырнадцатым следующего содержания: «возможность обращения заявителей за получением муниципальной услуги через МФЦ.».

1.2.2. Дополнить раздел п.2.10 следующего содержания:

«2.10.При исполнении настоящего Административного регламента часть функций может исполняться с участием МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключаемым с МФЦ в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

МФЦ может предоставлять информацию о месте нахождения и графике работы юридического отдела, предоставляющего муниципальную услугу, о нормативно-правовых актах, регламентирующих услугу, о сроках предоставления услуги, о документах, необходимых для получения услуги, осуществлять прием документов от заявителей с последующей передачей их в юридический отдел.

Информация по указанным вопросам предоставляется сотрудниками МФЦ по телефону, при личном обращении. МФЦ предоставляет заявителям, подавшим заявление и документы в МФЦ, информацию о ходе предоставления услуги.»

1.3.Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки предоставления административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» дополнить п.3.7 следующего содержания:

«3.7.В случае получения муниципальной услуги через МФЦ первичная регистрация заявления, производится сотрудником МФЦ в день обращения в МФЦ. Круг заявителей определяется в соответствии с п.1.3 настоящего Административного регламента.

Информационный обмен между МФЦ и юридическим отделом осуществляется на бумажных носителях курьерской доставкой работником МФЦ.

При приеме заявления в МФЦ заявителю выдается один экземпляр Запроса заявителя на организацию предоставления муниципальных услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. В запросе заявитель указывает место получения результата предоставления муниципальной услуги (МФЦ или юридический отдел). В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ передача результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом юридического отдела курьерской службе МФЦ в помещении юридического отдела по ведомости приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

Запросы передаются в юридический отдел на следующий рабочий день после приема заявления в МФЦ.

При поступлении запроса в юридический отдел работа с ним ведется в установленном настоящим Административным регламентом порядке предоставления муниципальной услуги.

В сроки предоставления юридическим отделом муниципальной услуги не входят сроки доставки документов из МФЦ в юридический отдел и обратно.».

1.4.В разделе 4 «Формы контроля за исполнением Административного регламента»:

1.4.1.Пункт 4.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Текущий контроль за соблюдением работниками МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.».

2.Опубликовать данное постановление в газете «Березовский рабочий»  
и разместить на официальном сайте администрации Березовского городского округа в сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на  
первого заместителя главы администрации Березовского городского округа Коргуля А.Г.

Глава Березовского городского округа,

глава администрации Е.Р.Писцов