

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«24» июля 2017 г.

№ 2989

г. Старый Оскол

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление материальной помощи для погребения», утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 15 декабря 2016 года № 5419

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Белгородской области от 15 сентября 2014 года № 342-пп «О предоставлении органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, а также областными государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), услуг в электронной форме», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление материальной помощи для погребения», утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 15 декабря 2016 года № 5419 (с изменениями, внесенными постановлением администрации Старооскольского городского округа от 26 апреля 2017 года № 1733), следующие изменения:

1.1. Абзацы четырнадцатый, пятнадцатый пункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«четверг – неприемный день;
пятница – неприемный день;».

1.2. Пункт 1.3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Доступ заявителя к информации о порядке предоставления государственной услуги не может быть обусловлен выполнением заявителем каких-либо дополнительных требований, в том числе взиманием с заявителя платы, использованием заявителем программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с заявителя платы, регистрацией или авторизацией заявителя или предоставлением им персональных данных.».

1.3. Пункт 1.4 дополнить абзацами следующего содержания:

«На официальном сайте УСЗН размещается следующая информация:

а) месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

б) процедура предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы);

в) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих;

г) порядок рассмотрения обращений заявителей;

д) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) бланки заявлений о предоставлении государственной услуги;

ж) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

з) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.».

1.4. Подпункт «г» пункта 2.2.1 после слов «по месту жительства» дополнить словами «(по месту пребывания)».

1.5. Раздел 2 дополнить пунктом 2.3.1 следующего содержания:

«2.3.1. Возможность получения результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в форме электронного документа, на Портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.».

1.6. Раздел 2 дополнить пунктом 2.4.1 следующего содержания:

«2.4.1. Уведомление о завершении выполнения каждой административной процедуры (действия) направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующей административной процедуры (действия), на адрес электронной почты или с использованием средств Портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг.».

муниципальных услуг Белгородской области в личный кабинет по выбору заявителя.».

1.7. Подпункт «в» пункта 2.6 дополнить словами «свидетельство о смерти;».

1.8. Подпункт «г» пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«г) документы, подтверждающие, что умерший на день смерти не работал (трудовая книжка, а при ее отсутствии - справка управления сельской территории, акт, составленный на основе опроса родственников, соседей и др.);».

1.9. Подпункт «д» пункта 2.6 исключить.

1.10. Пункт 2.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В заявлении заявитель вправе указать способ направления ему результата предоставления государственной услуги в электронной форме или в форме документа на бумажном носителе.».

1.11. Раздел 2 дополнить пунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. В случае подачи заявления в форме электронного документа формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Портале государственных и муниципальных услуг или Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.».

1.12. Подпункт «б» пункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«б) сведения о регистрации умершего по месту жительства (по месту пребывания) на территории Старооскольского городского округа.».

1.13. Подпункт «в» пункта 2.7.1 исключить.

1.14. Пункт 2.13.2 изложить в следующей редакции:

«2.13.2. При направлении заявления в УСЗН через МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области заявление и документы регистрируются в журнале регистрации заявлений, поступивших через МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг (далее – Журнал регистрации) в день их поступления.

В случае направления заявления в УСЗН по почте документы регистрируются в журнале входящей корреспонденции в день их поступления.».

1.15. Пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги через МФЦ и выбрать удобные для него дату и время приема на официальном сайте МФЦ либо через центр телефонного обслуживания МФЦ.

При осуществлении записи на прием МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и указания цели приема.

МФЦ в течение одного рабочего дня со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов передает их курьерской службой в УСЗН.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги УСЗН - 1 рабочий день с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами МФЦ.

2.17.2. Граждане имеют право на обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством использования Портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области, определяемой дополнительно в соответствии с техническим регламентом функционирования.

При наличии интерактивного сервиса на Портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области заявителю может быть предоставлена возможность осуществить запись на прием в УСЗН в удобные для него дату и время в пределах установленного диапазона.

2.17.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- в) формирование запроса;
- г) прием и регистрация УСЗН запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) получение результата предоставления государственной услуги;
- е) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) УСЗН, должностного лица УСЗН или муниципального служащего.».

1.16. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством направления их заявителем почтой, через МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является направление в УСЗН заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги почтой, через МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

3.4.2. Должностное лицо, ответственное за прием, регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством направления их заявителем почтой, через МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области (далее – специалист), определяется должностной инструкцией.

3.4.3. При поступлении заявления и документов по почте специалист получает входящую корреспонденцию, анализирует полученные документы и

определяет на основе правового анализа предоставленных документов право заявителя на предоставление государственной услуги.

3.4.4. При наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист письменно или по телефону уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и возвращает предоставленные документы по почте.

3.4.5. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист регистрирует в журнале входящей корреспонденции письменное заявление и документы, полученные по почте, и передает специалисту, указанному в пункте 3.3.2 настоящего Регламента, для внесения записи о приеме документов в Журнал регистрации заявлений.

3.4.6. В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через МФЦ специалист регистрирует заявление и прилагаемые документы в Журнале регистрации и передает их специалисту, указанному в пункте 3.3.2 настоящего Регламента.

Специалист, указанный в пункте 3.3.2 настоящего Регламента, проверяет документы на наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, возвращает документы заявителю с указанием причин отказа и предложением принять меры по их устранению.

В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист, указанный в пункте 3.3.2 настоящего Регламента, регистрирует заявление и документы в Журнале регистрации заявлений.

3.4.7. При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг (далее - АИС) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.8. АИС автоматически формирует подтверждение регистрации заявления и направляет уведомление о регистрации заявления в личный кабинет заявителя на Портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области.

3.4.9. Специалист осуществляет прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса в Журнале регистрации без повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Белгородской области.

3.4.10. При выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, уведомление об отказе в приеме документов заявителю направляется в электронной форме с указанием причин отказа и предложением принять меры по их устранению.

3.4.11. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента, специалист регистрирует документы в Журнале регистрации, направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме и регистрации документов в личный кабинет на Портал государственных и муниципальных услуг

или Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области или электронную почту по выбору заявителя.

Специалист передает зарегистрированные в Журнале регистрации документы специалисту, указанному в пункте 3.3.2 настоящего Регламента, для внесения записи о приеме документов в Журнал регистрации заявлений.

3.4.12. Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

3.4.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день обращения заявителя.

3.4.14. Результатами административной процедуры являются:

- регистрация заявления и документов в Журнале регистрации заявлений/направление электронного уведомления о приеме и регистрации документов;

- возврат документов/направление электронного уведомления об отказе в приеме документов.».

3.4.15. Способ фиксации: на бумажном носителе.

3.4.16. Контроль осуществляет начальник отдела социальной поддержки УСЗН.».

1.17. Пункт 3.5.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Специалист направляет заявителю электронное уведомление о направлении межведомственных запросов, содержании сведений о составе межведомственных запросов, наименовании органов или организаций, в которые направлены запросы.».

1.18. Пункт 3.5.8 изложить в следующей редакции:

«3.5.8. В день поступления ответа на межведомственный запрос специалист, указанный в пункте 3.3.2 настоящего Регламента, регистрирует его в установленном порядке и направляет заявителю электронное уведомление о факте получения (неполучения) ответа на межведомственный запрос.».

1.19. Пункт 3.7.3 изложить в следующей редакции:

«3.7.3. Специалист выдает заявителю под роспись/направляет в электронной форме разовое поручение либо направляет уведомление об отказе в назначении пособия на бумажном носителе/в электронной форме.».

1.20. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята на личном приеме заявителя в УСЗН.

В случае если обжалуются решения начальника УСЗН, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

5.4.1. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления Старооскольского городского округа и УСЗН;

б) Портала государственных и муниципальных услуг (Портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.4.2. Информация о месте, днях и часах приема заявителей начальником УСЗН доводится до сведения заявителей посредством размещения на информационных стендах, на сайте УСЗН.»

1.21. Подпункт «б» пункта 5.5 изложить в следующей редакции:

«б) 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.4.1 настоящего Регламента);».

1.22. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.»

1.23. Абзац первый пункта 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:».

1.24. Пункт 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, направляет имеющиеся материалы в органы, уполномоченные на рассмотрение соответствующих правонарушений.»

1.25. В приложении № 2 блок-схему административной процедуры «Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством направления их заявителем почтой, через МФЦ, Портал государственных и муниципальных услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

**Блок-схема
административной процедуры
«Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, посредством направления их
заявителем почтой, через МФЦ, Портал государственных и муниципальных
услуг или Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской
области»**



