

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

«09» июля 2013 г.

№ 2525

г. Старый Оскол

О внесении изменений в  
постановление главы  
администрации Старооскольского  
городского округа от 30 мая 2011  
года № 2193

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», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области

**п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление социального пособия на погребение», утвержденный постановлением главы администрации Старооскольского городского округа от 30 мая 2011 года № 2193 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 Регламента слова «196 дней» заменить словами «154 дней».

1.2. Абзац 3 пункта 2.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация заявления и документов специалистом, ответственным за прием документов - 15 минут.»

1.3. Абзац 5 пункта 2.4 Регламента изложить в следующей редакции:

«Уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги специалистом - 15 минут.»

1.4. В подпункте 2.6.1 пункта 2.6 Регламента в таблице в 6 строке в столбце «Перечень документов, представляемых заявителями» слова «196 дней» заменить словами «154 дней».

1.5. Пункт 2.6 Регламента дополнить подпунктом 2.6.2 следующего содержания:

«2.6.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования; иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных услуг.»

1.6. Абзац 2 пункта 2.10 Регламента изложить в следующей редакции:

«Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, как и при получении результата предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.»

1.7. Абзац 1 подпункта 2.10.3 пункта 2.10 Регламента изложить в следующей редакции:

«Специалист, осуществляющий индивидуальное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.»

1.8. Абзац 9 подпункта 2.10.3 пункта 2.10 Регламента изложить в следующей редакции:

«На индивидуальное устное информирование (по телефону или лично) каждого заявителя специалист выделяет не более 15 минут.»

1.9. Пункт 2.13 Регламента изложить в новой редакции:

«2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- время ожидания при предоставлении государственной услуги;
- расположенность в зоне доступности к основным транспортным дорогам;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;
- своевременное полное информирование о государственной услуге и о ходе ее предоставления посредством различных форм информирования, предусмотренных настоящим Регламентом;
- четкость, простота и ясность в изложении информации.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги в установленные настоящим Регламентом сроки;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о предоставлении государственной услуги;
- отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

При направлении заявления почтовым отправлением или электронной почтой непосредственного взаимодействия заявителя со специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, не требуется.

При личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие со специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, при подаче заявления и получении подготовленного в ходе исполнения государственной услуги документа. При предоставлении государственной услуги количество взаимодействий заявителей со специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, не должно превышать двух раз.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.

Возможность получения государственной услуги в МФЦ отсутствует.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на Портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области.»

1.10. Раздел 2 Регламента дополнить пунктом 2.15 следующего содержания:

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

- заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.»

1.11. Абзац 5 подпункта 3.1.2 пункта 3.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«Срок исполнения административной процедуры составляет 15 минут.»

1.12. Абзац 7 подпункта 3.1.4 пункта 3.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«Срок исполнения административной процедуры составляет 15 минут.»

1.13. Приложение № 1 к Регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

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

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

Исполняющий полномочия главы администрации  
Старооскольского городского округа

А.В. Гнедых

Приложение  
к постановлению главы администрации  
Старооскольского городского округа  
от « 09 » июля 2013 года № 2525

Приложение № 1  
к административному регламенту по  
предоставлению государственной услуги  
«Предоставление социального пособия на  
погребение»

Управление социальной защиты населения администрации  
Старооскольского городского округа Белгородской области

**Заявление  
о назначении и выплате социального пособия на погребение**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_  
постоянно зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

Паспорт	Серия, номер	
	Дата рождения	
	Место рождения	
	Кем выдан	
	Дата выдачи	

Осуществил(а) погребение \_\_\_\_\_  
(степень родства, Ф.И.О. умершего (ей))

проживавшего(ей) на день смерти по адресу: \_\_\_\_\_

Прошу выплатить социальное пособие на погребение:

- умерший не являлся пенсионером и не подлежал обязательному социальному страхованию (не работал);

- родился мертвый ребенок по истечении 154 дней беременности (нужное подчеркнуть).

Выплату пособия произвести через почтовое отделение \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен (согласна) на обработку указанных мной персональных данных оператором УСЗН администрации Старооскольского городского округа с целью реализации мер социальной поддержки, решения вопросов социального обслуживания.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании Соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

Срок или условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация оператора УСЗН администрации Старооскольского городского округа.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста	

**Расписка-уведомление**

Заявление гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

-----  
(линия отреза)**Расписка-уведомление**

Заявление гр. \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста