



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 05 » сентября 2012 года

№ 165

О внесении изменений в постановление администрации г. Белгорода от 21.04.2011 г. № 63

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями) и постановления администрации г. Белгорода от 29.06.2012 года № 121 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизованных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации г. Белгорода от 21.04.2011 г. № 63 (в редакции постановления администрации г. Белгорода от 16.05. 2012 г. № 84) «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оплате за вывоз твердых бытовых отходов многодетным семьям» следующие изменения:

1.1. В подпункте 2.12.1. раздела 2 значение «40» заменить на «30».

1.2. В подпункте 2.12.2. раздела 2 значение «5» заменить на «20».

1.3. Приложение № 3 «Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги» к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

1.4. В подпункте 2.6.2. раздела 2 слова «2-х рабочих дней» заменить словами «1-го рабочего дня».

1.5. Абзац 4 подпункта 3.3.1. раздела 3 изложить в новой редакции: «- посредством использования информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области» <http://www.gosuslugi31.ru> с использованием универсальной электронной карты (при наличии такой возможности).».

1.6. Считать второй абзац подпункта 3.3.7. раздела 3 подпунктом 3.3.7.1.

1.7. Раздел 5 изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу»

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц органов, участвующих в оказании муниципальной услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ Центра, должностного лица Центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр. Жалобы на решения, принятые руководителем Центра подаются в вышестоящий орган.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа социальной защиты населения, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг Белгородской области, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента ее поступления в Центр.

5.5. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документооборота в Центр остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Центра, ответственных за предоставление муниципальной услуги, является подача заявителем жалобы.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, либо 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;

- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) орган, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.8. Заявителем могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба, поступившая в Центр подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра, должностного лица Центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.10. В случае, если по жалобе заявителя требуется провести расследование или проверку, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней по решению должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за рассмотрение жалобы. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется в письменной форме по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в жалобе, с указанием причин его продления.

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Центр принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Центром опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах,
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в жалобе.

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

5.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц органов, участвующих в оказании муниципальной услуги, в судебном порядке.».

2. Управлению социальной защиты населения администрации г. Белгорода (Сорокина С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления г. Белгорода в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на департамент здравоохранения и социальной защиты населения администрации г. Белгорода (Бондарев А.А.).

**Глава администрации
города Белгорода**



С. Боженков

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по денежной выплате в размере
50 процентов оплаты за вывоз твердых
бытовых отходов многодетным семьям

Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной
услуги по денежной выплате в размере 50 процентов оплаты за вывоз
твердых бытовых отходов многодетным семьям

Необходимые документы	Форма документа	Способ предоставления
Заявление с согласием на обработку персональных данных, а также с указанием способа выплаты	Подлинник	Лично, по почте, посредством использования федеральной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг с использованием универсальной электронной карты (при наличии такой возможности).
Справка о составе семьи	Подлинник	Лично, по почте * Возможен запрос в рамках межведомственного взаимодействия (если заявитель не представил справку по собственной инициативе)
Справка из учебного учреждения высшего или среднего профессионального образования об обучении по очной форме детей старше 18 лет	Подлинник	Лично, по почте
Паспорт одного из родителей	Подлинник	Лично, по почте
Счет – квитанция на оплату жилищно-коммунальных услуг	Подлинник	Лично, по почте
Страховое свидетельство государственного пенсионного	Подлинник	Лично, по почте

Необходимые документы	Форма документа	Способ предоставления
страхования одного из родителей		*Запрашивается в рамках межведомственного взаимодействия (если заявитель не представил справку по собственной инициативе)
Свидетельства о рождении детей	Подлинник	Лично, по почте

* Решение о предоставлении (отказе) муниципальной услуги принимается после получения ответа на запрос.

Сериф
[Подпись]