



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» января 2011 г.

№ 14

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 13 ноября 2012 года № 223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по ежемесячной денежной выплате для оплаты проезда одному из родителей (опекунов, попечителей), сопровождающему ребенка-инвалида»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации города Белгорода от 15 декабря 2014 года № 245 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов и единых стандартизированных требований к предоставлению муниципальных услуг городского округа «Город Белгород» **постановляю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 13 ноября 2012 года № 223 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по ежемесячной денежной выплате для оплаты проезда одному из родителей (опекунов, попечителей), сопровождающему ребенка-инвалида» (в редакции постановлений администрации города Белгорода от 25 ноября 2013 года № 242, от 27 октября 2014 года № 210, от 18 февраля 2016 года № 29, от 11 декабря 2017 года № 251, от 11 декабря 2018 года № 203) следующие изменения:

1.1. Абзац первый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и образованию Мухартова А.А.».

1.2. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги по ежемесячной денежной выплате для оплаты проезда одному из родителей (опекунов, попечителей), сопровождающему ребенка-инвалида (далее – Административный регламент):

1.2.1. Пункт 1.2 раздела 1 после слов «ребенка-инвалида, нуждающегося в сопровождении,» дополнить словами «имеющего постоянную регистрацию по месту жительства в г. Белгороде,».

1.2.2. Подпункты 1.4.1, 1.4.2 пункта 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Сведения о местонахождении Центра, управления социальной защиты населения администрации города Белгорода, номера телефонов для справок, адреса официальных Интернет-сайтов размещены:

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – <http://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ);

- на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области – <http://www.gosuslugi31.ru> (далее – РПГУ);

- на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет – <http://www.beladm.ru> (далее – Интернет-сайт);

- на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации города Белгорода в сети Интернет – <http://www.соцбел.рф> (далее – Интернет-сайт Управления).

Справочная информация отделений государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) размещена на официальном сайте МФЦ – <http://www.mfc31.ru>. (далее – сайт МФЦ).

1.4.2. Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в Центре через информационные стенды и при консультировании специалистом;

- специалистами МФЦ;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты;

- на ЕПГУ и РПГУ;

- на Интернет-сайте Управления;

- в средствах массовой информации;

- в информационно-справочных материалах (брошюрах, листовках, памятках).».

1.2.3. В пункте 1.6 раздела 1 слова «и в виде блок-схемы» исключить.

1.2.4. Пункт 2.3 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- учреждения медико-социальной экспертизы.».

1.2.5. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, опубликованными на Интернет-сайте Управления, ЕПГУ и РПГУ.».

1.2.6. Подпункты 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, предоставляемый заявителем самостоятельно:

- заявление (комплексный запрос) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 2 или приложению 5 к Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя, и его копия;

- документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

- документ об усыновлении, выданный органами записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации – при рождении ребенка на территории иностранного государства;

- справка из медицинского учреждения о нуждаемости ребенка в сопровождении;

- справка из учебного заведения о форме обучения (ежедневно, на дому, круглосуточно);

- выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ребенком опеки (попечительства) (при назначении ЕДВ опекуну (попечителю)) и её копия;

- при обращении представителя одного из родителей (опекунов, попечителей) – доверенность, оформленная в установленном порядке.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить в Центр, через МФЦ по собственной инициативе:

- сведения об установлении ребёнку инвалидности (место получения – Федеральный реестр инвалидов, учреждения медико-социальной экспертизы);

- документы, подтверждающие регистрационный учет ребенка-инвалида, заявителя по месту постоянного жительства на территории города Белгорода (место получения – обособленные подразделения Управления по вопросам миграции УМВД РФ по Белгородской области);

- сведения о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (место получения – территориальные управления Пенсионного фонда Российской Федерации);

- сведения о рождении ребенка (место получения – органы ЗАГС).».

1.2.7. Подпункт 2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный решением Совета депутатов города Белгорода

от 26 июня 2012 года № 617 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»

1.2.8. Подпункт 2.6.11 пункта 2.6 раздела 2 исключить.

1.2.9. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов, необходимых для назначения ЕДВ;
- направление межведомственных запросов и получение ответов на запросы;
- проверка права заявителя на получение ЕДВ;
- принятие решения и уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ.»

1.2.10. В подпункте 3.2.1.5 пункта 3.2 раздела 3 слова «в течение 1 дня» заменить словами «в течение одного рабочего дня».

1.2.11. Абзац второй подпункта 3.2.7 пункта 3.2 раздела 3 исключить.

1.2.12. Раздел 3 дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Направление межведомственных запросов и получение ответа на запросы.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием, формирует в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) межведомственный запрос в соответствующий орган, указанный в пункте 2.3 Административного регламента.

При отсутствии технической возможности использования СМЭВ запрос направляется почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в день регистрации заявления с документами.

3.3.3. Межведомственный запрос должен быть зарегистрирован в день его поступления в соответствующий орган.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления в орган, предоставляющий документы и информацию.

Непредставление (несвоевременное представление) органом по межведомственному запросу документов и информации в учреждение не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.3.4. Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

3.3.5. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6.

3.3.6. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и в электронном виде.

Специалист на основании принятых документов и документов, полученных в соответствии с пунктом 3.3 Административного регламента, осуществляет ввод соответствующей информации в программный комплекс, используемый Центром, и готовит протокол решения о назначении (об отказе в назначении) ЕСВ по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и заверяет его личной подписью, формирует личное дело заявителя, прошивает его и осуществляет его брошюрование.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.».

1.2.13. В подпункте 3.5.4 пункта 3.5 раздела 3 слова «6 дней» заменить словами «1 день».

1.2.14. В пункте 3.7 раздела 3 слова «и направляет их в личный кабинет поставщика услуг в ЕГИССО» заменить словами «для загрузки в личный кабинет поставщика услуг в ЕГИССО».

1.2.15. Раздел 4 дополнить пунктом 4.8 следующего содержания:

«4.8. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане и юридические лица могут направлять предложения и рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований административного регламента, законодательных и нормативных правовых актов.».

1.2.16. 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. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр, Управление, администрацию города Белгорода, МФЦ. Уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб, поступивших в Центр, Управление, является директор Центра (заместитель директора Центра), руководитель Управления (заместитель руководителя Управления). Жалобы на решения, принятые директором Центра, подаются на имя руководителя Управления. Жалобы на решения, принятые руководителем Управления, подаются на имя главы администрации города Белгорода. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, подана через МФЦ, направлена через Интернет-сайт Управления, Интернет-сайт, сайт МФЦ, систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ЕПГУ и РПГУ, а также может быть принята на личном приеме заявителя. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте Управления, ЕПГУ и РПГУ.

5.4. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих.

Особенности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются постановлением администрации города Белгорода от 24 января 2017 года № 23 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальные и государственные услуги в рамках переданных полномочий, их должностных лиц и муниципальных служащих администрации города».

1.2.17. Приложения 1, 3 к Административному регламенту исключить.

1.2.18. В приложении 2 к Административному регламенту таблицу с указанием сведений о паспорте дополнить строкой следующего содержания:

СНИЛС	
-------	--

2. Управлению по взаимодействию с общественными организациями и СМИ администрации города обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике и образованию Мухартова А.А.

**Глава администрации
города Белгорода**



Ю.В. Галдун