



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«08» февраля 2021 г.

№ 20

**О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 07 мая 2013 года № 113 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по возмещению расходов на проведение похорон (захоронение, проведение поминального обеда, изготовление и монтаж надгробия) Почетного гражданина города Белгорода»**

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 07 мая 2013 года № 113 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по возмещению расходов на проведение похорон (захоронение, проведение поминального обеда, изготовление и монтаж надгробия) Почетного гражданина города Белгорода» (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 № 206) 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 возмещению расходов на проведение похорон (захоронение, проведение поминального обеда, изготовление и монтаж надгробия) Почетного гражданина города Белгорода (далее – Административный регламент):

1.2.1. 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).».

1.2.2. В абзаце четвертом подпункта 1.6.2 пункта 1.6 раздела 1 слова «и в виде блок-схемы» исключить.

1.2.3. В абзаце четвертом подпункта 1.6.3 пункта 1.6 раздела 1 слова «и в виде блок-схемы» исключить.

1.2.4. Раздел 1 дополнить пунктом 1.8 следующего содержания:

«1.8. Центр обеспечивает внесение информации в Единую государственную информационную систему социального обеспечения (ЕГИССО) в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».».

1.2.5. Дополнить пункт 2.3 раздела 2 абзацами 5 и 6 следующего содержания:

- «- органами ЗАГС;

- территориальными управлениями Пенсионного фонда Российской Федерации.»

1.2.6. 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.».

1.2.7. 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, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя, доверенного лица);
- документы, подтверждающие полномочия законного представителя, доверенного лица, в случае предоставления документов законным представителем либо доверенным лицом заявителя;
- документы, подтверждающие расходы на проведение похорон (захоронение, проведение поминального обеда, изготовление и монтаж надгробия).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (информации), 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 о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния (место получения – органы записи актов гражданского состояния);
- сведения о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (место получения – территориальные управления Пенсионного фонда Российской Федерации).».

1.2.8. 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».».

1.2.9. В пункте 2.10 раздела 2 слова «в десятидневный срок», «10 дней»

заменить словами «в течение 10 (десяти) рабочих дней», «10 рабочих дней».

1.2.10. Пункт 2.11 раздела 2 исключить.

1.2.11. 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 предоставления муниципальной услуги;
- направление межведомственных запросов и получение ответов на запросы;
- проверка права заявителя на предоставление муниципальной услуги;
- принятие решения и уведомление заявителя о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.»

1.2.12. Абзац пятый пункта 3.1 раздела 3 исключить.

1.2.13. В подпункте 3.2.4 пункта 3.2 раздела 3 слова «1 день» заменить словами «1 рабочий день».

1.2.14. Абзац второй пункта 3.2.7 раздела 3 исключить.

1.2.15. Раздел 3 дополнить пунктом 3.2.8 следующего содержания:

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

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

3.2.8.2. 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.

3.2.8.3. 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 или организацию, предоставляющие документ и информацию.

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

3.2.8.4. Специалист на основании принятых документов осуществляет ввод соответствующей информации в программный комплекс «АРМ», используемый Центром, и готовит протокол решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту и заверяет его личной подписью, формирует личное дело заявителя, прошивает его и осуществляет его брошюрование.

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

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

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

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

1.2.16. В подпункте 3.3.6 пункта 3.3 раздела 3 слова «4 дня» заменить словами «3 рабочих дня».

1.2.17. В подпункте 3.4.5 пункта 3.4 раздела 3 слова «не позднее чем через 5 дней со дня поступления обращения в Центр» исключить.

1.2.18. В подпункте 3.4.7 пункта 3.4 раздела 3 слова «5 дней» заменить словами «1 рабочий день».

1.2.19. В пункте 3.5 раздела 3 слова «и направляет их в личный кабинет» заменить словами «для загрузки в личный кабинет».

1.2.20. 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.».

1.2.21. 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».

1.2.22. Приложения 1, 3 к Административному регламенту исключить.

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