



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«08» февраля 2021 г.

№ 21

О внесении изменений в постановление администрации города Белгорода от 13 ноября 2012 года № 224 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию адресной помощи инвалидам по зрению, а также семьям, воспитывающим детей - инвалидов, инвалидность которых связана с заболеванием по зрению, для возмещения расходов абонентной платы за радио»

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» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Белгорода от 13 ноября 2012 года № 224 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оказанию адресной помощи инвалидам по зрению, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов, инвалидность которых связана с заболеванием по зрению, для возмещения расходов абонентной платы за радио» (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 13 декабря 2018 года № 225) 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 оказанию адресной помощи инвалидам по зрению, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов, инвалидность которых связана

с заболеванием по зрению, для возмещения расходов абонентной платы за радио (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 (далее – Управление), 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. Пункт 2.3 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«- обособленные подразделения Управления по вопросам миграции УМВД РФ по Белгородской области;

- территориальные управления Пенсионного фонда Российской Федерации.».

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 (оригинал документа 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;

- квитанция по абонентной плате за радио (оригинал документа и его копия).

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения о регистрационном учете граждан Российской Федерации по месту жительства на территории города Белгорода – обособленные подразделения Управления по вопросам миграции УМВД РФ по Белгородской области;

- сведения о государственной регистрации рождения ребенка – предоставляются органами ЗАГС;

- сведения об установлении инвалидности – Федеральный реестр инвалидов, учреждения медико-социальной экспертизы;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя (ребенка-инвалида) – управление Пенсионного фонда Российской Федерации.».

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

«- 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. В пункте 2.9 раздела 2 слова «в десятидневный срок» заменить словами «в течение 10 (десяти) рабочих дней», слова «10 дней» заменить словами «10 рабочих дней».

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 предоставления адресной помощи;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- проверка права заявителя на предоставление адресной помощи;
- принятие решения и уведомление заявителя о назначении (об отказе в назначении) адресной помощи.»

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

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. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (далее – специалист), определяется должностной инструкцией, утвержденной директором Центра.

Специалист определяет перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и перечень организаций, запросы в которые необходимо направить.

3.3.3. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) как одного из способов доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

3.3.4. Максимальный срок административного действия по направлению межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации документов (информации) в Центре.

3.3.5. Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) документов,

указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Результатом административной процедуры является отправка запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, и получение ответа на запрос.

3.3.7. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос осуществляется в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и не может превышать пяти рабочих дней.

3.3.8. 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.

3.3.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: на бумажном носителе и в электронном виде.

3.3.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры по направлению межведомственного запроса и получению ответа на запрос – 5 рабочих дней.».

1.2.13. В подпункте 3.4.6 пункта 3.4 раздела 3 слова «3 дня» заменить словами «3 рабочих дня».

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

1.2.15. В абзаце первом пункта 3.7 раздела 3 слова «и направляет их в личный кабинет» заменить словами «для загрузки в личный кабинет».

1.2.16. 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.».

1.2.17. 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 лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, 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 (бездействие) 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».

1.2.18. 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