



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

«20» августа 2020 г.

№ 1105-119

**О внесении изменений в  
постановление администрации  
Губкинского городского округа  
от 04 октября 2019 года № 1707-па**

В соответствии с 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», типовым административным регламентом предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», утвержденным приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 22 июля 2020 года № 211, на основании Устава Губкинского городского округа Белгородской области

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Губкинского городского округа от 04 октября 2019 года № 1707-па «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств на территории Губкинского городского округа»:

– заголовок, преамбулу, пункт 1 постановления после слов «Губкинского

городского округа» дополнить словами «Белгородской области»;

– в преамбуле постановления слова «приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 21 июня 2018 года № 128 «Об утверждении типовых административных регламентов по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий, предоставления государственных услуг» заменить словами «типовым административным регламентом предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», утвержденным приказом управления социальной защиты населения Белгородской области от 22 июля 2020 года № 211».

2. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств на территории Губкинского городского округа», утвержденный вышеуказанным постановлением:

– в наименовании, по тексту регламента, в наименованиях приложений к регламенту слова «на территории Губкинского городского округа» заменить словами «на территории Губкинского городского округа Белгородской области»;

– подпункт 1.1.1. пункта 1.1. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Организация компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств на территории Губкинского городского округа Белгородской области» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.»;

– подпункт 1.3.1. пункта 1.3. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графиках (режимах) работы, контактных телефонах, адресах официальных сайтов, электронной почты администрации Губкинского городского округа (далее – Администрация), управления социальной политики администрации Губкинского городского округа (далее – Управление), отделения № 4 в

Губкинском городском округе Государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр) размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа – <http://www.gubkinadm.ru> (далее – официальный сайт), на официальном сайте Управления – <http://www.губкин-усп.рф> (далее – сайт Управления), на официальном сайте многофункционального центра – <http://www.mfc31.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» – <http://www.frgu.gosuslugi.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» – <http://www.gosuslugi31.ru> (далее – Региональный портал) в сети Интернет, на информационных стендах Управления и многофункционального центра.»;

– в абзаце десятом подпункта 1.3.2. пункта 1.3. раздела 1. «Общие положения» слова «информационных стендах Управления» заменить словами «информационных стендах Управления и многофункционального центра»;

– абзац пятнадцатый подпункта 1.3.6. пункта 1.3. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«- о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.»;

– абзац четырнадцатый подпункта 1.3.11. пункта 1.3. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.»;

– абзац одиннадцатый подпункта 1.3.12. пункта 1.3. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.»;

– пункт 2.2. раздела 2. «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить новыми абзацами шестым, седьмым следующего содержания:

«- органы записи актов гражданского состояния;

- федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.»;

– абзац шестой пункта 2.2. раздела 2. «Стандарт предоставления государственной услуги» считать абзацем восьмым;

– пункт 2.4. раздела 2. «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить подпунктом 2.4.4. следующего содержания:

«2.4.4. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие через многофункциональный центр, передаются в Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в многофункциональный центр. Многофункциональный центр выдает (направляет) заявителю результат предоставления государственной услуги не позднее дня, следующего за днем получения документов от Управления.»;

– пункты 2.5. – 2.7. раздела 2. «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте, на сайте Управления, на Едином портале, на Региональном портале в сети Интернет, на информационном стенде Управления.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте, сайте Управления, а также в соответствующих разделах Единого портала, Регионального портала, информационном стенде.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые предоставляются заявителем самостоятельно:

2.6.1. Заявление о назначении и выплате компенсации по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – заявление о предоставлении государственной услуги). Рекомендованный образец формы заявления о предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.

В заявлении о предоставлении государственной услуги подтверждается согласие заявителя на обработку персональных данных, указанных в заявлении.

Заявление о предоставлении государственной услуги подается или направляется заявителем (законным представителем) в Управление или многофункциональный центр по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе. Заявление может быть подано путем подачи в многофункциональный центр комплексного запроса.

2.6.2. К заявлению о предоставлении государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность инвалида или законного представителя ребенка-инвалида (находится в личном пользовании инвалида, законного представителя);

2) документ (сведения) о рождении ребенка в случае регистрации записи

акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации (находится в личном пользовании заявителя);

3) документы, подтверждающие полномочия законного представителя ребенка-инвалида (находится в личном пользовании законного представителя);

4) в случае обращения представителя заявителя – документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, удостоверяющий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (находятся в личном пользовании представителя заявителя);

5) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (в том числе электронный), собственником которого является инвалид или законный представитель ребенка-инвалида (находится в личном пользовании заявителя);

6) платежный документ установленного образца об оплате страховой премии, оформленный на имя инвалида или законного представителя ребенка-инвалида (квитанция на получение страховой премии (взноса), кассовый чек, иной вид платежного документа, содержащий сведения, соответствующие данным страхового полиса лица, имеющего право на такую компенсацию или законного представителя ребенка-инвалида) (находится в личном пользовании заявителя);

7) паспорт транспортного средства, собственником которого является инвалид или законный представитель ребенка-инвалида (находится в личном пользовании заявителя или законного представителя);

8) индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида), выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (заключение о наличии медицинских показаний для приобретения инвалидом транспортного средства за счет собственных средств либо средств других лиц или организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности) (находится в личном пользовании заявителя или законного представителя).

Документы, необходимые для назначения и выплаты компенсации по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, могут быть представлены как в оригинале, так и в виде копий, заверенных нотариально.

При предъявлении заявителем (представителем заявителя) оригинала документа копии документов заверяются специалистом Управления, работником многофункционального центра.

2.6.3. Управление вправе проверить подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, учреждения медико-социальной экспертизы, медицинские и страховые организации.

2.6.4. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых

заявителем сведений и документов, являющихся основанием для назначения и выплаты компенсации по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, возлагается на заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

2.7.1. Управление запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- сведения о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (орган, предоставляющий сведения: Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Губкине и Губкинском районе);

- сведения о рождении ребенка в случае регистрации записи акта о рождении ребенка на территории Российской Федерации (орган, предоставляющий сведения: органы записи актов гражданского состояния, Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния, ЕГИССО);

- сведения об инвалидности (орган, предоставляющий сведения: федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов», Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в г. Губкине и Губкинском районе, федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы);

- сведения о неполучении (прекращении получения) государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом, по прежнему месту жительства заявителя (орган, предоставляющий сведения: органы социальной защиты населения).

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1. Административного регламента, их копии или сведения, содержащиеся в них, запрашиваются специалистом Отдела в государственных органах, органах местного управления и подведомственных государственным органам или органам местного управления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами и организациями, в распоряжении которых

находятся эти документы, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7.3. Ответственность за достоверность и полноту сведений и документов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, возлагается на орган, организацию, предоставляющую эти сведения и документы.»;

– абзац пятый подпункта 4 пункта 2.9. раздела 2. «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

– абзац десятый пункта 2.10. раздела 2. «Стандарт предоставления государственной услуги» после слов «специалистом Управления» дополнить словами «, работником многофункционального центра»;

– пункт 2.16. раздела 2. «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день его поступления в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр.

Если заявление и прилагаемые к нему документы (копии документов) направлены почтовым отправлением и получены после окончания рабочего дня, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.»;

– пункт 2.17. раздела 2. «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить подпунктом 2.17.4. следующего содержания:

«2.17.4. Оборудование помещения многофункционального центра осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.»;

– абзац четвертый подпункта 2.18.1. пункта 2.18. раздела 2. «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«- возможность предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, выбор заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги, подачи заявления и документов для получения государственной услуги лично, посредством почтовой связи;»;

- раздел 2. «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 2.19. следующего содержания:

«2.19. Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

2.19.1. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Многофункциональный центр осуществляет:

- прием заявления о предоставлении государственной услуги, а также прием комплексных запросов;

- представление интересов заявителей при взаимодействии с органом, предоставляющим государственную услугу, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- составление на основании комплексного запроса заявления на предоставление государственной услуги, подписание такого заявления и скрепление его печатью многофункционального центра, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственной услуги, указанной в комплексном запросе, направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие государственные услуги;

- представление интересов органа, предоставляющего государственную услугу, при взаимодействии с заявителями;

- информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

- выдачу заявителю документов, полученных от органа, предоставляющего государственную услугу, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашениями о взаимодействии.»;

- наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре»;

- пункт 3.1. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе

особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре» дополнить подпунктом 3.1.1. следующего содержания:

«3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре:

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов от заявителей;
- передача заявления и представленных документов в Управление;
- выдача (направление) заявителю уведомления о назначении и выплате компенсации по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств или об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

– в подпункте 3.2.1. пункта 3.2. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре» слова «в Управление» заменить словами «в Управление, в многофункциональный центр»;

– подпункт 3.2.2. пункта 3.2. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре» изложить в следующей редакции:

«3.2.2. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Управление, многофункциональный центр, специалист, уполномоченный на прием, проверку и регистрацию заявления:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, а в случае обращения представителя заявителя устанавливает его личность и проверяет его полномочия;
- принимает заявление и документы;
- сверяет копии представленных документов с их подлинниками (в том числе нотариально удостоверенными), заверяет их (за исключением нотариально заверенных копий) с указанием даты, фамилии и инициалов и возвращает подлинники заявителю. В случае если заявителем не представлены копии документов, специалист изготавливает копии документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов этих документов). При неправильном заполнении заявления специалист оказывает помощь заявителю в заполнении заявления;
- осуществляет проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.10 Административного регламента;
- вносит запись о приеме заявления и прилагаемых документов в журнал регистрации заявлений и решений о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) компенсации по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – Журнал), который ведется по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;

- оформляет расписку-уведомление о приеме заявления и представленных документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, другой остается в личном деле заявителя;

- специалист многофункционального центра обеспечивает передачу заявления и представленных документов в Управление не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в многофункциональный центр.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с подпунктами 1.3.4. – 1.3.8. пункта 1.3. раздела 1. «Общие положения» Административного регламента.»;

– подпункт 3.2.3. пункта 3.2. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре» дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представлены в Управление через многофункциональный центр, специалист Управления регистрирует полученные из многофункционального центра документы в Журнале.»;

– подпункт 3.2.4. пункта 3.2. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре» изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалист Отдела, осуществляющий прием, проверку и регистрацию документов, работник многофункционального центра, осуществляющие прием и регистрацию документов, начальник Отдела, начальник Управления, руководитель многофункционального центра.»;

– подпункт 3.5.3. пункта 3.5. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре» дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«При наличии в заявлении указания о выдаче документов через многофункциональный центр Управление обеспечивает передачу документов в многофункциональный центр в день подписания начальником Управления уведомления о назначении и выплате компенсации по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Многофункциональный центр выдает (направляет) заявителю результат предоставления государственной услуги не позднее дня, следующего за днем получения документов от Управления.»;

– абзацы второй – четвертый подпункта 3.5.3. пункта 3.5. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре» считать абзацами четвертым – шестым соответственно;

– подпункт 3.5.4. пункта 3.5. раздела 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре» изложить в следующей редакции:

«3.5.4. Лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются специалисты Отдела, многофункционального центра, начальник Управления, руководитель многофункционального центра.»;

– в абзаце первом пункта 4.1. раздела 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента» слова «начальником Управления, ответственным» заменить словами «начальником Управления, руководителем многофункционального центра, ответственными»;

– абзац четвертый пункта 4.2. раздела 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«- несоблюдение сроков и порядка при приеме и выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги;»;

– пункт 4.2. раздела 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента» дополнить абзацами шестым – девятым следующего содержания:

«Специалисты многофункционального центра несут персональную ответственность за:

- несоблюдение срока и порядка приема документов у заявителя;
- несоблюдение срока передачи заявления и документов в Управление;
- несоблюдение срока и порядка выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

– в пункте 4.3. раздела 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента» слово «Управления» исключить;

– пункт 4.4. раздела 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«4.4. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами, ответственными за исполнение административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, а также начальником Управления, руководителем многофункционального центра путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, сроков исполнения административных процедур.»;

– пункт 4.6. раздела 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента» после слов «должностных лиц Управления» дополнить словами «, многофункционального центра»;

– наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников»;

– в пункте 5.1. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» абзац второй исключить;

– пункты 5.2. – 5.6. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, муниципальных служащих, многофункционального центра и его работников, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе при подаче заявителем комплексного запроса в многофункциональный центр;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,

законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении

государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Управления, ответственных за предоставление государственной услуги, подаются в Управление на имя начальника Управления, а на решения и действия (бездействие) начальника Управления – в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Белгородской области.

5.5. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Управление, администрацию Губкинского городского округа, многофункциональный центр, к учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Белгородской области.

5.6. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием официального сайта, сайта Управления, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (совершенных) при предоставлении государственных и муниципальных услуг, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, через Единый портал либо Региональный портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

– подпункты «а», «в» и «г» пункта 5.7. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;»;

«в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

– пункт 5.9. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«5.9. Жалоба, поступившая в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо администрацию Губкинского городского округа, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;

– в подпункте 5.12.1. пункта 5.12. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» слова «органом, предоставляющим государственную услугу» заменить словами «органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром»;

– пункт 5.16. раздела 5. «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«5.16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,

многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», настоящим Административным регламентом.

Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещается на официальном сайте, сайте Управления, Едином портале, Региональном портале в сети Интернет.»

3. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальному развитию Белоусова И.К.

**Первый заместитель главы администрации  
по строительству, жилищно-коммунальному  
хозяйству и системам жизнеобеспечения**



**А.М. Котенев**