



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«12» декабря 2019 г.

№ 124

О внесении изменений в постановление администрации Белгородского района Белгородской области от 27 декабря 2018 г. № 152 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация назначения, выплаты и распоряжения средствами регионального материнского (семейного) капитала»

Руководствуясь Федеральным законом от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2017 г. № 181 «О единой государственной информационной системе социального обеспечения», постановлением Правительства Белгородской области от 9 сентября 2019 г. № 380-пп «О внесении изменений в постановления Правительства Белгородской области от 25 июня 2012 года № 270-пп и от 12 января 2015 года № 4-пп», с целью приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами администрация Белгородского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Белгородского района Белгородской области от 27 декабря 2018 г. № 152 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Организация назначения, выплаты и распоряжения средствами регионального материнского (семейного) капитала» (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 19. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«19. Справочная информация, порядок ее получения заявителями по вопросам предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг размещены на официальном сайте органов местного

самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) www.belrn.ru; на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации Белгородского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Управления) www.beluszn.ru в разделе «Административные регламенты»; на Едином портале www.gosuslugi.ru, на Региональном Портале www.gosuslugi31.ru; информационных стендах Управления и МФЦ.».

1.2. Пункт 22. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«22. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- назначение материнского (семейного) капитала;
- отказ в назначении материнского (семейного) капитала.

22.1 Специалист Управления, ответственный за подготовку результата предоставления Услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном результате предоставления Услуги. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления Услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

22.2. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления Услуги документе специалист, ответственный за подготовку результата предоставления Услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки результата предоставления Услуги и передает его на утверждение (подписание) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки, поступившего в Управление или МФЦ. При этом результат предоставления Услуги подлежит утверждению (подписанию) руководителем органа, допустившего нарушение, в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанного документа.

22.3. Процедура предоставления Услуги завершается путём выдачи (направления) заявителю:

- уведомления о назначении материнского (семейного) капитала, согласно указанного в заявлении способа (посредством телефонной связи, письменно);
- уведомления об отказе в назначении материнского (семейного) капитала, согласно указанного в заявлении способа (посредством телефонной связи, письменно).».

1.3. Пункт 26. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«26. Государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении Услуги:

- управление социальной защиты населения Белгородской области - в части осуществления контроля правильности предоставления государственной услуги, формирования сводной бюджетной заявки и реестра в адрес департамента финансов и бюджетной политики Белгородской области на финансирование в разрезе муниципальных районов и городских округов;

- департамент финансов и бюджетной политики Белгородской области - в части перечисления денежных средств на выплату материнского (семейного) капитала на основании представленной управлением социальной защиты населения Белгородской области сводной заявки;

- управление Федеральной почтовой связи Белгородской области - в части осуществления доставки материнского (семейного) капитала получателям;

- российские кредитные организации - в части зачисления размера материнского (семейного) капитала.

- территориальные подразделения МФЦ - в части приема и выдачи документов, необходимых для предоставления Услуги;

- администрации городских и сельских поселений Белгородского района - в части предоставления сведений о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства;

- территориальные отделения Пенсионного Фонда Российской Федерации - в части предоставления сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета;

- территориальными подразделениями управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области - в части получения документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования гражданами жилыми помещениями и земельными участками;

- органы социальной защиты населения, расположенные на территории Российской Федерации - в части получения сведений о наличии у граждан права на получение регионального материнского (семейного) капитал в соответствии с действующим законодательством.

26.1. В целях, связанных с предоставлением Услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с органами социальной защиты населения, расположенными на территории Российской Федерации, территориальными подразделениями управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Белгородской области, обособленные подразделения управления по вопросам миграции УМВД России по Белгородской области, территориальными подразделениями управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.».

1.4. Пункт 27. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте, официальном сайте Управления, Едином портале, Региональном портале.».

1.5. Четвертый абзац пункта 37. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- приобретение, строительство и ремонт жилья за пределами Белгородской области;».

1.6. В пункте 58. абзац «Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.», исключить.

1.7. Приложение № 4 к Административному регламенту «Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги», исключить.

1.8. Приложения № 5, № 6, № 7 считать приложениями № 4, № 5, № 6 соответственно.

1.9. Подпункт 75.1. Административного регламента изложить в новой редакции:

«75.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 32. настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, для предоставления Услуги с использованием межведомственного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации.».

1.10. Подпункт 75.2. Административного регламента изложить в новой редакции:

«75.2. Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, формирует, регистрирует и направляет межведомственный запрос на получение необходимых сведений в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.».

1.11. Пункт 76. Административного регламента дополнить подпунктом 76.2. следующего содержания:

«76.2. Специалист Управления до 23 числа каждого месяца осуществляет обследование жилого помещения для определения права на предоставление средств регионального (материнского) капитала и составляет акт обследования жилого помещения согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, который приобщается к личному делу.».

1.12. В подпункте 77.2. Административного регламента слова и цифры «приложению № 5» заменить словами и цифрами «приложению № 4».

1.13. Во втором абзаце подпункта 78.1. Административного регламента слова и цифры «приложению № 6» заменить словами и цифрами «приложению № 5».

1.14. Пункт 79. Административного регламента дополнить подпунктом 79.4. следующего содержания:

«79.4. Ежемесячно специалист отдела автоматизации и организации технического обслуживания передаёт в управление социальной защиты населения

Белгородской области копии баз данных Управления для формирования реестров фактов назначения мер социальной защиты (поддержки) за отчётный период. Реестр содержит информацию о получателях (СНИЛС, Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, дата назначения, дата прекращения (если имеется), сумма выплаты), а также присвоенные идентификаторы мер социальной защиты (поддержки) и категории получателей услуги в соответствии с Классификатором мер социальной защиты (поддержки). Полученные реестры загружаются в личный кабинет поставщика услуг в ЕГИССО.».

1.15 Пункт 80. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«80. Контроль за полнотой и качеством предоставления Управлением или МФЦ Услуги включает в себя:

- проведение текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений;

- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок Управления, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги (выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Управления);

- ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемых (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги;

- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.».

1.16. Пункт 83. Административного регламента изложить в новой редакции:

«83. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании локальных правовых актов (приказов) Управления.

Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.».

1.17. Административный регламент дополнить разделом 6 следующего содержания:

«6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

107. Получение заявителем Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

108. Заявление со всеми необходимыми документами подаётся через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

109. МФЦ в соответствии с абзацем 13 пункта 15. Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», осуществляет также иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приёма обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

110. В случае подачи заявления со всеми необходимыми документами через МФЦ, датой приема заявления считается дата регистрации в МФЦ. Если к заявлению, полученному из МФЦ, не приложены необходимые документы или приложены не все документы, ответственный сотрудник Управления в течение 5 рабочих дней с даты получения заявления из МФЦ направляет в МФЦ в электронной форме уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения для информирования заявителя об отказе в рассмотрении его заявления, а также о возможности представления заявления и необходимых документов повторно.

111. Предоставление государственной услуги через МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

- прием и регистрация заявления со всеми необходимыми документами;

- направление заявления со всеми необходимыми документами в Управление;

- уведомление заявителя о принятом решении о назначении и выплате материнского (семейного) капитала либо об отказе в назначении и выплате материнского (семейного) капитала.

112. При поступлении заявления и необходимых документов МФЦ:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

- регистрирует заявление;

- выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

- обеспечивает передачу в Управление заявления и необходимых документов в электронной форме в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключенным между управлением социальной защиты населения Белгородской области и МФЦ, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления заявления;

- выдает (направляет) заявителю уведомление о принятом решении, полученное в форме электронного документа из Управления.».

1.18. В пункте 94. Административного регламента слова и цифры «приложению № 7» заменить словами и цифрами «приложению № 6».

1.19. Дополнить Административный регламент приложением № 7 «Акт обследования жилого помещения для определения права на предоставление средств регионального (материнского) капитала» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Белгородский район» Белгородской области www.belrn.ru.

3. Управлению социальной защиты населения администрации Белгородского района (Люлина О.В.) обеспечить внесение изменений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в реестре государственных и муниципальных услуг Белгородской области www.gosuslugi31.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на комитет социальной политики администрации Белгородского района (Кулабухова Н.А.).

**Первый заместитель главы
администрации Белгородского района**

В.Н. Перцев



Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Организация назначения,
выплаты и распоряжения средствами
регионального материнского
(семейного) капитала»

«ФОРМА»

Акт
обследования жилого помещения для определения права
на предоставление средств регионального (материнского) капитала

Ф.И.О. ребенка, в связи с рождением которого возникло право на материнский (семейный) капитал (далее - ребёнок) _____

Дата рождения ребёнка _____

Сведения о родителях ребенка:

мать (фамилия, имя, отчество(при наличии)) _____

отец (фамилия, имя, отчество(при наличии)) _____

Адрес регистрации места жительства _____

Телефон (при наличии) _____

Ф.И.О. специалиста, проводившего проверку _____

Дата проведения проверки _____

Установлено:

Факт приобретения строительных или отделочных материалов для ремонта или строительства жилья. Факт осуществления строительных работ.

Выводы и заключение проверки: _____

Дополнительная информация _____

Подпись специалиста, проводившего проверку _____

Утверждаю:

(руководитель)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.