



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИ-

ПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2012 № 1661

г.Чудово

**О внесении изменений в
постановление Администрации
Чудовского муниципального
района от 14.06.2011 № 814**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 01 декабря 2010 года № 1264 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Чудовского муниципального района от 14.06.2011 № 814 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение лиц, которые не подлежат обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлись пенсионерами, а так же в случае рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. в заголовке и пункте 1 постановления заменить слова «...196 дней...» словами «...154 дней...»;

1.2. в пункте 2 постановления заменить слова «...Сахарову О.А....» словами «...Калинину Л.А....».

2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате социального пособия на погребение лиц, которые не подлежат обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не

являлись пенсионерами, а так же в случае рождения мертвого ребенка по истечении 196 дней беременности, утвержденный постановлением Администрации Чудовского муниципального района от 14.06.2011 № 814 (далее - Административный регламент) следующие изменения:

2.1. в наименовании Административного регламента, пунктах 1.1, 2.1 Административного регламента слова «...196 дней...» заменить словами «...154 дней...»;

2.2. пункт 2.6 раздела 2 дополнить подпунктом 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.3. Заявление заполняется на русском языке; может быть заполнено от руки синими или черными чернилами или выполнено машинописным способом или посредством печатных устройств. Заявление формируется в единственном экземпляре-подлиннике, подписывается заявителем в присутствии специалиста, осуществляющего прием данного заявления.

Заявление и документы могут быть представлены в комитет заявителем лично, направлены почтовым отправлением или переданы в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

В случае направления заявления и документов с использованием услуг почтовой связи подлинность подписи заявителя на заявлении и верность копий документов должна быть удостоверена нотариально, при этом представление подлинников указанных документов не требуется.

Направление заявления и документов с использованием услуг почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

В случае направления заявления и документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, представляемые заявление и документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Специалист комитета не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также в случаях, установленных действующим законодательством.»;

2.3. раздел 5 «Порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги» изложить в новой редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения председателя комитета или специалистов комитета, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на:

специалистов комитета - Главе Чудовского муниципального района, председателю комитета;

председателя комитета - Главе Чудовского муниципального района.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через Муниципальное бюджетное учреждение Чудовского муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Чудовского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего;

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

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию Чудовского муниципального района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным Главой Чудовского муниципального района полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

3. Опубликовать постановление в специальном выпуске районной газеты «Родина» и на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

4. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2012 года.