ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

14.08.2019 года № 793

О внесении изменений

в постановление администрации

Карталинского муниципального

района от 02.04.2018 года № 304

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Карталинского муниципального района от 02.04.2018 года № 304 «Об утверждении административного регламента о предоставлении муниципальных услуг «Выдача бесплатных проездных талонов льготным категориям граждан» на проезд в городском и пригородном автомобильном транспорте и возмещения затрат перевозчикам в связи с проездом данной категории граждан» следующие изменения:

1) преамбулу указанного постановления читать в новой редакции:

«В соответствии с решениями Собрания депутатов Карталинского муниципального района «О мерах социальной поддержки гражданам, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин по проезду в пригородном автомобильном транспорте общего пользования», «О бесплатном проезде в пригородном автомобильном транспорте общего пользования для учащихся из многодетных малообеспеченных семей», решением Совета депутатов Карталинского городского поселения «Об установлении мер социальной поддержки на проезд в городском транспорте общего пользования», утвержденными на финансовый год, в целях реализации мер социальной поддержки льготных категорий граждан,»;

2) в административном регламенте о предоставлении муниципальных услуг «Выдача бесплатных проездных талонов льготным категориям граждан» на проезд в городском и пригородном автомобильном транспорте и возмещения затрат перевозчикам в связи с проездом данной категории граждан», утвержденном указанным постановлением (далее именуется – Регламент):

пункт 1 главы I Регламента изложить в новой редакции:

«1. Административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «Выдача бесплатных проездных талонов льготным категориям граждан» на проезд в городском и пригородном автомобильном транспорте и возмещения затрат перевозчикам в связи с проездом данной категории граждан (далее именуется – административный регламент) разработан в соответствии с решениями Собрания депутатов Карталинского муниципального района «О мерах социальной поддержки гражданам, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин по проезду в пригородном автомобильном транспорте общего пользования», «О бесплатном проезде в пригородном автомобильном транспорте общего пользования для учащихся из многодетных малообеспеченных семей», решением Совета депутатов Карталинского городского поселения «Об установлении мер социальной поддержки на проезд в городском транспорте общего пользования.»;

в подпункте 1 пункта 3 главы I Регламента:

исключить слова «№ № 386, 387»;

третий абзац изложить в новой редакции:

«гражданам, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, получающим страховые пенсии по старости, и гражданам достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, предпенсионного возраста, с доходами, не превышающими прожиточный минимум, установленный на территории Челябинской области.»;

в подпункте 2 пункта 3 главы I Регламента:

исключить слова «№ 146»;

третий абзац изложить в новой редакции:

«гражданам, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, проживающим на территории Карталинского городского поселения (в том числе садоводам, огородникам), с доходами, не превышающими прожиточный минимум, установленный в Челябинской области, и гражданам, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, предпенсионного возраста, с доходами, не превышающими прожиточный минимум, установленный на территории Челябинской области.»;

пункт 8 главы II Регламента читать в новой редакции:

«8. Правовые основания для предоставления муниципальных услуг в финансовом году:

1) решение Собрания депутатов Карталинского муниципального района «О мерах социальной поддержки гражданам, достигшим возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин по проезду в пригородном автомобильном транспорте общего пользования»;

2) решение Собрания депутатов Карталинского муниципального района «О бесплатном проезде в пригородном автомобильном транспорте общего пользования для учащихся из многодетных малообеспеченных семей»;

3) решение Совета депутатов Карталинского городского поселения от «Об установлении мер социальной поддержки на проезд в городском транспорте общего пользования»;

в подпункте 1 пункта 9 главы II Регламента исключить слова «№ 386»;

в подпункте 2 пункта 9 главы II Регламента исключить слова «№ 387»;

в подпункте 3 пункта 9 главы II Регламента исключить слова «№ 146»;

в подпункте 4 пункта 9 главы II Регламента исключить слова «№ 146»;

главу II Регламента дополнить пунктами 9-1, 9-2 следующего содержания:

«9-1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) подача документов ненадлежащим лицом;

2) предоставление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 9 главы II настоящего административного регламента и обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

3) в заявлении и прилагаемых к заявлению документах имеются неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

4) превышение дохода заявителя (в том числе превышение дохода пенсионера минимального размера оплаты труда, утвержденного Федеральным законом от 28.12.2017 года № 421-ФЗ, и превышение дохода лица, учитываемого при исчислении среднедушевого дохода семьи для многодетных малообеспеченных и малообеспеченных неполных семей, утвержденного постановлением Губернатора Челябинской области от 02.08.2012 года № 211 «О порядке учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка и дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей»);

5) представленные документы утратили силу;

6) представление документов в ненадлежащий орган.

9-2. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течении одного дня с момента поступления запроса.»;

пункт 19 Регламента читать в новой редакции:

«19. Специалисты УСЗН не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее именуется – 210-ФЗ) муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, нормативными правовыми актами Карталинского муниципального района, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 210-ФЗ;

4) 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя, органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

пункт 32 главы II Регламента читать в новой редакции:

«32. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации:

1) помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оснащено в соответствии с целью предоставления муниципальной услуги, должно отвечать требованиям пожарной безопасности и обеспечиваться охраной правопорядка;

2) для ожидания приема должны быть оборудованы места для ожидания, а также доступные места общего пользования (туалеты);

3) помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно предусматривать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

места, оборудованные стульями, столами (стойками);

возможность оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции УСЗН, а также регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4;

4) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения:

текст настоящего административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

адрес, телефоны, факсы, адрес электронной почты, режим работы УСЗН;

номера кабинетов, где осуществляется прием заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

адреса федерального портала, официального сайта УСЗН;

5) в целях организации беспрепятственного доступа лиц с ограниченными физическими возможностями, включая маломобильные группы населения, использующие кресла – коляски, к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и (или) помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории здания и (или) помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них;

возможность оказания помощи по передвижению в помещениях, в том числе в преодолении различных барьеров, мешающих в получении муниципальной услуги.»;

главу V Регламента читать в новой редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий

(бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего муниципальную

услугу, либо муниципального служащего,

многофункционального центра, работника

многофункционального центра, а также

организаций, осуществляющих функции

по предоставлению муниципальных

услуг, или их работников

55. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) в УСЗН по адресу: 457351, Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, 4;

2) на информационном стенде, расположенном в фойе УСЗН по адресу: 457351, Челябинская область, город Карталы, улица Калмыкова, д.4;

3) на официальном сайте УСЗН;

56. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников и решения, принятые должностными лицами в ходе выполнения настоящего административного регламента, с совершением (принятием) которых не согласен заявитель.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной 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 субъектов Российской Федерации, 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 210-ФЗ. 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 210-ФЗ.

58. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба.

59. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Челябинской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

60. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Администрации, федерального портала, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы в многофункциональный центр работник многофункционального центра обеспечивает ее передачу в УСЗН в порядке и сроки, которые установлены Соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

61. Личный прием заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком, утвержденным муниципальным правовым актом УСЗН. Запись на личный прием заявителей осуществляется в УСЗН при личном обращении или по телефону: 8(35133) 5-60-04.

62. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц УСЗН могут быть обжалованы начальнику УСЗН.

63. Решения, принятые начальником УСЗН и (или) его действия (бездействия) обжалуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

64. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, 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, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

65. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы жалобы, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Управления, заявитель имеет право на получение таких документов и (или) информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

66. Жалоба, поступившая в УСЗН, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

67. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается

68. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 67 главы V настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированное решение по результатам рассмотрении жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в первом абзаце пункта 68 главы V настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

69. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Карталинского муниципального района Клюшину Г.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности главы

Карталинского муниципального района С.В. Ломовцев