

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОЯРУЖСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» августа 2018 года

№ 227

**О внесении изменений в постановление главы администрации
Краснояружского района от 30 июля 2018 года № 168**

В связи с приведением административных регламентов предоставления государственных услуг в соответствие с действующим законодательством,

постановляю:

1 Внести изменения в постановление главы администрации Краснояружского района от 30 июля 2018 года № 168 «Об утверждении административного регламента по реализации администрацией муниципального района «Краснояружский район» услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по организации компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»:

В Регламент, утвержденный п. 1 вышеназванного постановления:

В абзаце третьем пункта 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» (далее – Раздел 2) после слов «либо через РПГУ» дополнить словами «(при наличии возможности подачи заявления и документов в электронном виде)».

В подпункте 2.18.2 пункта 2.18 Раздела 2 исключить последний абзац «Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ не предусмотрено».

Пункт 2.19 Раздела 2 исключить.

Подпункт 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» (далее – Раздел 3) дополнить абзацем следующего содержания:

«организация перечисления денежных средств получателю государственной услуги».

В абзаце четвертом подпункта 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 слова «(приложение № 8 к настоящему Регламенту)» заменить словами «(приложение № 4 к настоящему Регламенту)».

Подпункт 3.1.2 пункта 3.1 Раздела 3 исключить.

В абзаце девятом подпункта 3.2.2 пункта 3.2 Раздела 3 слова «(приложение 9 к настоящему Регламенту)» заменить словами «(приложение № 5 к настоящему Регламенту)».

В абзаце втором подпункта 3.2.3 пункта 3.2 Раздела 3 слова «(приложение 7 к настоящему Регламенту)» заменить словами «(приложение № 6 к настоящему Регламенту)» и в абзаце третьем слова «(приложение 8 к Регламенту)» заменить словами «(приложение № 7 к настоящему Регламенту)».

В абзаце первом подпункта 3.2.4 пункта 3.2 Раздела 3 слова «(приложение 5 к настоящему Регламенту)» заменить словами «(приложение № 4 к настоящему Регламенту)».

В абзаце первом подпункта 3.3.3 пункта 3.3 Раздела 3 слова «пункте 2.10» заменить словами «пункте 2.7».

Раздел 3 дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Организация перечисления денежных средств получателю государственной услуги»

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по организации перечисления денежных средств получателю государственной услуги является получение должностным лицом персонального дела с решением о назначении государственной услуги после произведенного контроля правильности определения права заявителя на получение государственной услуги в виде компенсации в размере 50 процентов от уплаченной им страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры, определяется приказом руководителя органа социальной защиты населения или должностным регламентом, инструкцией (далее – специалист по выплате).

3.6.2. Специалист по выплате ежемесячно в программном комплексе осуществляет формирование реестров (списков) получателей государственной услуги с указанием сумм государственной услуги (далее - выплатные документы), в том числе в зависимости от способа выплаты через кредитные организации или доставку через организации почтовой связи.

3.6.3. Специалист по выплате осуществляет контроль включения в выплатные документы всех получателей государственной услуги, выявляет и устраняет причины, по которым получатели государственной услуги не были включены в выплатные документы.

3.6.4. Специалист по выплате определяет итоговую потребность денежных средств для формирования заявки на выплату государственной услуги и до 23 числа текущего месяца направляет заявку о потребности денежных средств для осуществления государственной услуги в Управление на электронный адрес ответственного специалиста Управления.

Субвенции федерального бюджета, в установленном законодательством порядке, перечисленные на лицевые счета бюджетов муниципальных образований и городских округов, перечисляются, согласно заключенных соглашений, на расчетные счета кредитных организаций и управлению Федеральной почтовой связи Белгородской области - филиалу ФГУП «Почта России» для дальнейшего перечисления сумм государственной услуги на имеющиеся у получателей банковские счета или для дальнейшей доставки получателям через организации почтовой связи.

Сформированные выплатные документы подписываются главным бухгалтером и руководителем органа социальной защиты населения, и заверяются печатью органа социальной защиты населения. Электронные списки скрепляются электронной цифровой подписью (ЭЦП) главного бухгалтера и руководителя органа социальной защиты населения.

3.6.5. Выплатные документы в электронном виде передаются в кредитные организации и на бумажном носителе в организации почтовой связи.

3.6.6. Должностное лицо органа социальной защиты населения, выполняющее функцию финансового обеспечения, на основании выплатных документов оформляет платежные поручения в установленном количестве экземпляров, которые подписываются руководителем органа социальной защиты населения и главным бухгалтером или ЭЦП главного бухгалтера и руководителя органа социальной защиты населения.

3.6.7. Специалист по выплате по окончании выплатного периода и получении отчетов доставочных организаций выполняет учет возвратов денежных средств кредитными организациями и учет неврученных денежных средств почтовыми организациями связи по количеству получателей государственной услуги и по сумме денежных средств, составляет акты сверки расчетов по выплате государственной услуги с кредитными организациями и организациями почтовой связи.

Специалист по выплате осуществляет ввод информации о невыплаченных суммах денежных средств в программный комплекс для формирования последующей выплаты.

3.6.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.6.9. Критерием принятия решения является получение специалистом по выплате персонального дела с решением о назначении государственной услуги после произведенного контроля правильности определения права заявителя на получение государственной услуги и расчета ее размера.

3.6.10. Результат административной процедуры: передача выплатных документов и платежных поручений в кредитные организации и организации почтовой связи.

3.6.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: подготовка выплатных документов, платежных поручений в электронном виде и (или) на бумажном носителе.»

Приложение № 4 исключить.

Приложения №№ 5, 6, 7, 8, 9 к типовому административному регламенту считать приложениями №№ 4, 5, 6, 7, 8 соответственно.

В подпункте 5.4.7 пункта 5.4 раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего» слова «(приложение 12 к Регламенту)» заменить словами «(приложение № 8 к настоящему Регламенту)».

2. Начальнику МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района» Ткаченко С.А. разместить изменения в административный регламент по реализации администрацией муниципального района «Краснояружский район» услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий по организации компенсационных выплат инвалидам по уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, на официальных сайтах администрации Краснояружского района и МУ «Управление социальной защиты населения администрации Краснояружского района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Краснояружского района по социальной политике Мовчан В.А.

Информацию о ходе выполнения данного постановления предоставить в срок до 1 ноября 2018 года.

Глава администрации
Краснояружского района



В.Н. Бурба