

**Администрация муниципального района
«Сухиничский район»
Калужская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.11.2022

№ 1304

О внесении изменений в постановление администрации МР «Сухиничский район» от 05.08.2022 № 911 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи в виде ежегодной единовременной денежной выплаты»

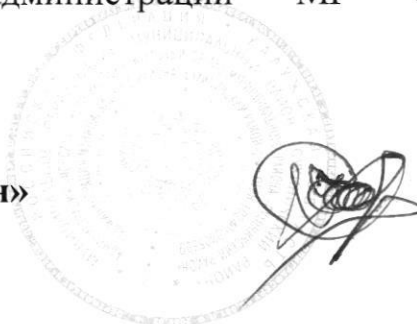
На основании Федерального закона РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом муниципального района «Сухиничский район», администрация МР «Сухиничский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации МР «Сухиничский район» от 05.08.2022 № 911 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи в виде ежегодной единовременной денежной выплаты» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на сайте администрации МР «Сухиничский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Сухиничский район» Е.Н.Пастарнакову.

**Глава администрации
МР «Сухиничский район»**



А.С.Колесников

**Изменения в приложение к постановлению администрации МР
«Сухиничский район» от 05.08.2022 № 911 «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной услуги
«Оказание государственной социальной помощи в виде ежегодной
единовременной денежной выплаты»**

1) Пункт 2.6.1. приложения административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи в виде ежегодной единовременной денежной выплаты» изложить в новой редакции:

«2.6.1. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги является поступление в уполномоченный орган:

- заявления об оказании государственной социальной помощи в форме электронного документа либо письменной форме от себя лично или от имени своей семьи, в котором указываются сведения о составе семьи, доходах и принадлежащем заявителю (его семье) имуществе на праве собственности, а также сведения о получении государственной социальной помощи в виде предоставления социальных услуг в соответствии с главой 2 Федерального закона от 17.07.1999 N 178-ФЗ "О государственной социальной помощи". Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 2 к административному регламенту;

2) Раздел 5 приложения административного регламента по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи в виде ежегодной единовременной денежной выплаты» изложить в новой редакции:

**« V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений
и действий (бездействия) уполномоченного органа,
должностного лица либо муниципального служащего
уполномоченного органа**

**5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования
заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного
органа, должностного лица либо муниципального служащего
уполномоченного органа**

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области 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, Калужской области;

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

ж) отказ ОСЗН или его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством;

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.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального района "Сухиничский район", ОСЗН Сухиничского района.

Жалоба подается заявителем в администрацию муниципального района "Сухиничский район" в случаях, если обжалуются решения, действия (бездействие) ОСЗН Сухиничского района, его руководителя и

муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих ОСЗН может быть подана также в уполномоченный орган.

Жалоба на решения, действия (бездействие) уполномоченного ОСЗН, его руководителей рассматривается главой администрации муниципального района "Сухиничский район".

Жалоба на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих ОСЗН рассматривается руководителем ОСЗН.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации муниципального района "Сухиничский район", на адрес электронной почты ОСЗН Сухиничского района, с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОСЗН, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ОСЗН, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в ОСЗН, администрацию муниципального района "Сухиничский район", подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОСЗН, а также его должностных лиц 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, за исключением, если иной срок рассмотрения жалобы не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы администрация муниципального района "Сухиничский район", ОСЗН Сухиничского района принимает одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказать.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.6. 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.

5.2.7. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.