



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

от 29.05.2023г.

№ 554

О внесении изменений и дополнений в приложение к постановлению администрации МР «Сухиничский район» от 30.04.2013 № 708 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»

На основании Федерального закона РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Калужской области от 26.09.2005 N 120-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями", руководствуясь Уставом муниципального района «Сухиничский район», администрация МР «Сухиничский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в приложение к постановлению администрации МР «Сухиничский район» от 30.04.2013 № 708 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» (далее - Приложение).

2. Отделу социальной защиты населения администрации МР «Сухиничский район» обеспечить предоставление государственной услуги «Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий» в соответствии с административным регламентом.

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

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

**Глава администрации
МР «Сухиничский район»**



А.С.Колесников

Изменения и дополнения в приложение к постановлению администрации МР «Сухиничский район» от 30.04.2013 № 708 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»

1). Пункт 2 раздела 1 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

« 2. Описание заявителей

Право на получение свидетельства имеют реабилитированные лица и лица, признанные пострадавшими от политических репрессий, проживающие на территории Калужской области и обратившиеся в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячного пособия, либо в многофункциональный центр с заявлением о назначении и выплате ежемесячного пособия.

2) Пункт 3.1 раздела 1 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

« 3.1. Информация о месте нахождения, графике работы ОМСУ, наделенных государственными полномочиями по оказанию мер социальной поддержки в части выдачи свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

Уполномоченный орган

1. Наименование: отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Сухиничский район».

2. Адрес: 2492175, Калужская область, г. Сухиничи, ул. Ленина, д.56а

3. Контактные телефоны: (848451) 5-32-79; тел./факс: (848451) 5-18-40.

4. Адрес электронной почты: OSZN@kaluga.ru.

5. График приема граждан:

понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;

пятница: с 8.00 до 16.00;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные.

Министерство

1. Наименование: министерство труда и социальной защиты Калужской области.
2. Адрес: 248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, д. 111.
3. Справочные телефоны: (4842)71-94-59 (приемная), 71-91-51, факс: 71-94-20.
4. Официальный сайт: <http://www.admoblkaluga.ru>.
5. Время работы министерства:
 - понедельник - четверг: с 8.00 до 17.15;
 - пятница: с 8.00 до 16.00;
 - обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;
 - суббота, воскресенье - выходные.

Информация о правилах предоставления государственной услуги и о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, размещается: на официальном сайте Министерства; на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги; в государственных информационных системах Калужской области: "Реестр государственных услуг (функций) Калужской области", "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области" (<http://www.gosuslugi.admoblkaluga.ru/>) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

3). Абзац 1 пункта 4 раздела 2 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

«Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается руководителем ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в течение 15 дней с даты обращения заявителя.»

4). Дополнить пункт 6 раздела 2 приложения к постановлению абзацами следующего содержания:

«Форма заявления в электронном виде размещается на портале Госуслуг. Заявитель (представитель заявителя) имеет право самостоятельно заполнить форму заявления, распечатать и представить заполненное заявление со всеми необходимыми документами в администрацию либо МФЦ.

Копии представленных документов заверяются нотариально, либо МФЦ при предъявлении заявителем (представителем заявителя) оригиналов документов, за исключением решения суда.».

5). Дополнить пункт 14 раздела 2 приложения к постановлению абзацами следующего содержания:

« Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги при направлении заявления через МФЦ - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

При направлении заявления в форме электронного документа посредством портала при наличии технической возможности в программном обеспечении МФЦ - в день поступления заявления на портал или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

6). Раздел 5 приложения к постановлению изложить в новой редакции:

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего при предоставлении государственной услуги.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, по обращению заявителя, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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, нормативными правовыми актами Калужской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;

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

5.2.2. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, нарушении положений регламента, противоправных решениях, действиях или бездействии органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего в связи с некорректным поведением или нарушением служебной этики.

5.3. Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

5.3.1. Жалоба рассматривается органом местного самоуправления, предоставляющим государственную услугу, в месте предоставления

государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

5.3.2. В случае если обжалуются решения заведующего отдела социальной защиты населения администрации МР «Сухиничский район», жалоба подается непосредственно главе администрации муниципального района и рассматривается главой администрации муниципального района «Сухиничский район».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в отдел социальной защиты населения администрации МР «Сухиничский район» в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Портал государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в соответствии с пунктом 2 административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.3. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.4.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в отдел социальной защиты населения администрации МР «Сухиничский район».

Жалоба регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в отделе социальной защиты населения администрации МР «Сухиничский район», не позднее чем на следующий день передается уполномоченному должностному лицу, которое принимает решение о проведении служебной проверки по существу поступившей жалобы и назначает ответственное лицо за проведение служебной проверки и

подготовку проекта ответа на жалобу.

5.4.5. В случае если жалоба подана заявителем в уполномоченный орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями подраздела 5.3 административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти.

5.4.6. Жалоба подается в произвольной форме и должна содержать следующую информацию:

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

5.4.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 2.13 Закона Калужской области "Об административных правонарушениях в Калужской области", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченный орган на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг.

5.4.8. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями раздела 5 административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.4.9. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в отдел социальной защиты населения администрации МР «Сухиничский район», подлежит рассмотрению уполномоченным должностным лицом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сроки не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

5.5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.6. 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 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.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 N 210-ФЗ, 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.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 9 статьи 11.2 N 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»