|  |
| --- |
| Дзержинский р-н - герб (вариант 1) |
| **КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ****АДМИНИСТРАЦИЯ****(исполнительно - распорядительный орган)****МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| "\_12\_"\_\_августа\_\_2019 года г. Кондрово №\_\_\_1185\_\_\_\_ |
|  |
| **О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденного постановлением администрации Дзержинского района от 21.08.2013 № 2024 (в редакции постановлений администрации Дзержинского района от 22.01.2015 № 19, от 01.08.2016 № 628, от 18.12.2017 № 1965)** |  |
|  |
| В связи с необходимостью приведения в соответствие с требованиями федерального законодательства отдельных положений административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», также во исполнение протеста прокуратуры Дзержинского района от 25.04.2019 №7-35-2019, также в целях реализации постановления Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 (в редакции постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 №308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720) «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» |
| **ПОСТАНОВЛЯЮ:** |
| 1. Внести в Постановление администрации муниципального района «Дзержинский район» от 21.08.20136 №2024 (ред. от 18.12.2017) «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» следующие изменения:1.1. Абзац 5 подпункта 1.3.1. пункта 1.3. раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:«График работы специалистов: Понедельник - четверг: с 8-00 до 17-15; Пятница: с 8-00 до 16-00; Обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00;Вторник, пятница: неприемный день; Суббота, воскресение: выходной день».1.2. Подпункт 1.3.2. пункта 1.3. раздела I «Общие положения» административного регламента добавить абзац следующего содержания:« - на официальном сайте многофункционального центра.Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»1.3.В пункте 2.5. раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» административного регламента исключить 7 и 10 абзац следующего содержания:«- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71,11.05.2006);«- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в РФ" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060, "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);»1.4. В подпункт 2.10.1. пункта 2.10. раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» административного регламента добавить абзац следующего содержания:«Непредставление заявителем документов, которые не были указаны ОСЗН при первоначальном отказе, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в п.4 ст.7 Федерального закона № 210-ФЗ).»1.5. Пункт 2.14. раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента добавить абзац следующего содержания: «Заявление, направленное посредством Единого портала, портала услуг регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо ОСЗН не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление с указанием даты представления в ОСЗН необходимых документов. Срок предоставления заявителем необходимых документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения уполномоченным органом заявления. В уведомлении также содержится перечень документов, необходимых для представления заявителем. Заявление и необходимые документы, представленные заявителем в указанный срок в ОСЗН, регистрируются специалистом ОСЗН в день обращения заявителя, которому выдается расписка-уведомление на руки.В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель уведомляется об отказе в рассмотрении заявления в течение рабочего дня с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.» 1.6. В подпункт 2.16.3. пункта 2.16. раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» Регламента добавить следующее:  «В случае направления заявления посредством Единого портала, портала услуг взаимодействие заявителя с должностными лицами ОСЗН осуществляется два раза – при представлении в ОСЗН всех необходимых документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно; либо один раз – в случае получения результата государственной услуги посредством Единого портала, портала услуг.При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством Единого портала, портала услуг используется электронная подпись заявителя.Предоставление государственной услуги в любом ОСЗН, предоставляющем государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.»1.7. Пункт 5.2. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» административного регламента изложить в новой редакции:«Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе 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 Калужской области для предоставления государственной услуги;4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области 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 Калужской области;6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;7) отказ специалистов ОСЗН в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;8) требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов.»1.8. Пункт 5.5 раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» Регламента дополнить абзацем следующего содержания:«ОСЗН информирует заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг»1.9. В пункт 5.8. раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» административного регламента добавить подпункт 5.8.3. следующего содержания:«5.8.3. 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 направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»1.10. Приложение №1 к [административному регламенту](#sub_1000) по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» изложить в новой редакции (приложение прилагается).2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.В. Мареева. |
|  |

|  |
| --- |
| **Временно исполняющий обязанности****главы администрации** **Дзержинского района В.В. Грачёв** |

**«Приложение N 1
к** [**административному регламенту**](#sub_1000)

**по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки**

 **отдельным категориям граждан на оплату**

**жилого помещения и коммунальных услуг»**

**Сведения
об органе местного самоуправления Калужской области, которому переданы государственные полномочия по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты**

1. Наименование: отдел социальной защиты населения администрации муниципального района "Дзержинский район";

2. Адрес: 249832 Калужская область, Дзержинский район, г. Кондрово, пр. Труда, 5а;

3. Контактные телефоны: 8 (48434) 3-64-62, 3-24-71, тел/факс 8 (48434) 3-20-31;

4. Адрес электронной почты: kszn@kaluga.ru;

5. Контактный телефон заведующего отделом социальной защиты населения администрации Дзержинского района 8 (48434) 3-27-45;

6. Контактные телефоны специалистов: 8 (48434) 3-24-71;

7. График приема граждан: Понедельник, среда, четверг: с 08-00 до 17-15;

Вторник и пятница: неприёмные дни;

Обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00;

8. Структурное подразделение Министерство труда и социальной защиты Калужской области, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги:

Руководитель: начальник управления социальной поддержки населения - Романова Татьяна Валерьевна, (8-4842) 71-91-27;

Специалисты - 71-91-51, 71-91-48, тел./факс: 71-91-69;

Адрес электронной почты: stepanova@adm.kaluga.ru, iakovleva@adm.kaluga.ru;

9. Время работы Министерства:

Понедельник, вторник, среда, четверг: с 8-00 до 17-15;

Пятница: с 8-00 до 16-00;

Обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00;

10. Наименование: филиал государственного бюджетного учреждения Калужской области "МФЦ Калужской области" по Дзержинскому району;

Адрес: 249832, Калужская область, Дзержинский район, г. Кондрово, пл. Центральная, д.2;

Контактный телефон: (48434) 3-20-06;

Официальный сайт в сети Интернет: [http://kmfc40.ru/](http://internet.garant.ru/document?id=15800000&sub=898);

Режим работы многофункционального центра:

Понедельник - пятница: с 8-00 до 20-00;

Суббота: с 8-00 до 16-00;

Без перерыва на обед;

Воскресенье: выходной день.»