Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
Б Е Л Г О Р О Д С К А Я О Б Л А С Т Ь

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Посёлок Ивня

26 апреля 2019г. № 163

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» 09 августа 2018 года № 322

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204- ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг администрация Ивнянского района **п о с т а н о в л я е т:**

1.Внести в постановление администрации муниципального района «Ивнянский район» от 09 августа 2018 года №322 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее - Административный регламент) следующие изменения:

- пункт 41 раздела 2 Административного регламента дополнить текстом следующего содержания: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте управления социальной защиты населения администрации Ивнянского района, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет» - http://usznivna.ru, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

- пункта 45 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«45. Указания на запрет требовать от заявителя.

Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы;

Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства»;

- раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

« Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) УСЗН и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

195. Заявитель вправе подать жалобу на решение, действия (бездействие) должностных лиц УСЗН при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

-нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

-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 услуги, настоящим Регламентом;

- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, настоящим Регламентом;

- отказ заявителю в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом;

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, которая не предусмотрена настоящим Регламентом;

- отказ заявителю, УСЗН, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены настоящим Регламентом;

- 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, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет жалобы.

196 Заявитель вправе обжаловать решения, действия и (или) бездействие должностных лиц УСЗН – начальнику УСЗН, начальнику Управления.

197. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц УСЗН при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Регламента.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

198. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившаяся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) должностного лица УСЗН, подается непосредственно на начальника УСЗН.

199 Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившаяся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) начальника УСЗН, подается в Управление.

200. Жалоба на неправомерные решения и (или) действия (бездействие) начальника Управления подается в Правительство Белгородской области.

201. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившаяся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) сотрудников МФЦ, рассматривается УСЗН, заключившим с МФЦ соглашение о взаимодействии.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

202. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

- непосредственно в УСЗН, предоставляющий государственную услугу, Управление, либо в отдел по работе с обращениями граждан Правительства Белгородской области;
- почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) УСЗН, Управления;
- в ходе личного приема начальника УСЗН, Управления.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

203. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

204. Жалоба должна содержать:

- наименование УСЗН предоставляющего государственную услугу, информацию о должностных лицах УСЗН, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (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;

- сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) должностных лиц УСЗН, предоставляющего государственную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) должностных лиц УСЗН. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя представляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

205. Поступившая жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в журнале учета обращений граждан об обжаловании решения и (или) действия (бездействие) УСЗН, Управления (далее - Журнал учета обращений граждан).

Форма журнала учета обращений граждан, поступивших в письменной форме на бумажном носителе в УСЗН, Управление определяется УСЗН, Управлением.

206. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием:

- официального сайта УСЗН, Управления;

- ЕПГУ (при наличии технической возможности);

- РПГУ (при наличии технической возможности);

- электронной почты УСЗН, Управления.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты УСЗН, Управления определяется УСЗН, Управлением.

207. Жалоба может быть подана заявителем в МФЦ. МФЦ обеспечивает ее передачу в УСЗН, заключивший с МФЦ соглашение о взаимодействии, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

208. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, поданная в МФЦ, рассматривается УСЗН, заключившим с МФЦ соглашение о взаимодействии.

209. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в УСЗН.

210. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) начальника УСЗН рассматриваются начальником Управления, в соответствии с порядком, установленным Управлением, который обеспечивает:

- прием и рассмотрение жалоб;

- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.10 настоящего Регламента.

211. Жалобы на решения, действия, бездействие начальника Управления рассматриваются Правительством Белгородской области.

212. УСЗН обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц УСЗН, Управления посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, в МФЦ, на официальных сайтах, на ЕПГУ и РПГУ (при наличии технической возможности);

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц УСЗН, Управления по телефону, по электронной почте, на личном приеме;

- заключение соглашений о взаимодействии с МФЦ в части осуществления специалистами МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

213. УСЗН, Управление отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

214. УСЗН, Управление вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

Сроки рассмотрения жалобы.

215. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены УСЗН, Управлением.

216. В случае обжалования отказа должностных лиц УСЗН, Управления в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.

217. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалоб законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

Результат рассмотрения жалобы.

218. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должностные лица УСЗН, Управления принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

219. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 218, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

220. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 219, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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.

221. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7.2. даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

222. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указывается:

- наименование УСЗН рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;
- номер и дату принятого решения, сведения о должностном лице, решение и (или) действия (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником УСЗН, Управления.

Порядок обжалования решения по жалобе.

223. Решение по жалобе может быть обжаловано у вышестоящего должностного лица, либо в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

224. Заявитель имеет право на получение полной информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

225. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится посредством размещения данной информации на официальных сайтах и информационных стендах УСЗН.».

2.Отделу по связям с общественностью и СМИ, информационных технологий аппарата главы администрации района (Неустроева Н.А.) обеспечить размещение постановления на официальном сайте администрации Ивнянского района.

Глава администрации

Ивнянского района **А.Н. Калашников**