

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Короча**

23 октября 2019 г. № 696

**О внесении изменений в постановление**

**администрации муниципального**

**района «Корочанский район»**

**от 2 октября 2018 года № 547**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация муниципального района «Корочанский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального района «Корочанский район» от 2 октября 2018 года № 547 «Об утверждении административного регламента по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий, предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

- в административный регламент по реализации органами местного самоуправления услуг, предоставляемых в рамках переданных полномочий, предоставления государственной услуги по организации предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее – Административный регламент), утвержденный в пункте 1 названного постановления:

- пункты 1.8., 1.9. раздела 1 «Общие положения» исключить;

- абзац 1 пункта 1.10. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«**1.10. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).**»;

- абзац 5 пункта 1.10. раздела 1 «Общие положения» исключить;

- в абзаце 15 пункта 1.10. раздела 1 «Общие положения» слово «Управления» исключить;

- абзац 21 пункта 1.10. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно непосредственно в момент устного обращения, то он должен предложить обратиться к другому специалисту УСЗН, либо обратиться в УСЗН с письменным запросом о предоставлении информации.»;

- абзацы 1-5 подпункта 1.10.1. пункта 1.10. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.10.1. При личном обращении граждан организация приема осуществляется:

- специалистами УСЗН в соответствии с графиком работы УСЗН;

- руководителями или уполномоченными лицами УСЗН в соответствии с графиками приема УСЗН;

- специалистами МФЦ в соответствии с графиком работы МФЦ.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы УСЗН, указанным в приложении № 1 к настоящему Регламенту, и графиком работы МФЦ, указанным в приложении № 2 к настоящему Регламенту.»;

- в подпункте 1.10.4. пункта 1.10. раздела 1 «Общие положения» слова «Управления (http://усзн31.рф)» заменить словами «УСЗН (<http://usznkorocha.ru>)»;

- подпункт 1.10.6. пункта 1.10. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.10.6. Информирование заявителей о порядке получения государственной услуги по электронной почте осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех рабочих дней с даты получения сообщения.»;

- абзац 1 пункта 1.11. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«**Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.**»;

- абзац 18 подпункта 1.11.1. пункта 1.11. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«- процедура предоставления государственной услуги;»;

- пункты 1.10. - 1.11. раздела 1 «Общие положения» считать соответственно пунктами 1.8.-1.9.;

- пункт 2.2. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«**2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.**

Государственную услугу предоставляет управление социальной защиты населения администрации Корочанского района.»;

- абзац 9 пункта 2.3. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«- Федеральная налоговая служба - в части предоставления сведений из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) об актах гражданского состояния (в том числе сведения о рождении, смерти, заключении и о расторжении брака, об установлении отцовства, изменении имени и др.);»;

- абзац 1 пункта 2.4. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«**2.4. Описание результата предоставления государственной услуги.**»;

- пункт 2.6. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте УСЗН (<http://usznkorocha.ru>).»;

- в подпункте 2.7.1. пункта 2.7. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» в таблице в графе «Орган, выдающий документы» строки «4» слова «территориальные подразделения Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (УФНС)» исключить;

- в подпункте 2.7.1. пункта 2.7. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» в таблице в графе «Орган, выдающий документы» строки «6» слова «Территориальные подразделения Управления записи актов гражданского состояния Белгородской области (ЗАГС)» исключить;

- в подпункте 2.7.1. пункта 2.7. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» в таблице в графе «Орган, выдающий документы» строки «7» слова «территориальные подразделения Управления записи актов гражданского состояния Белгородской области (ЗАГС)» исключить;

- в подпункте 2.7.1. пункта 2.7. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» в таблице в графе «Орган, выдающий документы» строки «9» слова «Территориальные подразделения Управления записи актов гражданского состояния Белгородской области (ЗАГС), территориальные подразделения Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (УФНС)» исключить;

- в подпункте 2.8.1. пункта 2.8. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» в таблице в графе «Орган, выдающий документы» строки «2» слова «Органы местного самоуправления, территориальные подразделения Управления записи актов гражданского состояния Белгородской области (ЗАГС)» исключить;

- в подпункте 2.8.1. пункта 2.8. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» в таблице в графе «Орган, выдающий документы» строки «4» слова «Органы местного самоуправления» исключить;

- в подпункте 2.8.1. пункта 2.8. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» в таблице в графе «Орган, выдающий документы» строки «6» слова «Федеральная налоговая служба» заменить словами «Территориальные подразделения Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (УФНС)»;

- в подпункте 2.8.1. пункта 2.8. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить таблицу строкой 7 в порядке очередности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень документов | Орган, выдающий документы |
| 7 | Сведения об актах гражданского со­стояния (о рождении, смерти, о заключе­нии и о расторжении брака, об установле­нии отцовства, изменении имени) | Единый государственный реестр записи актов граж­данского состояния (ЕГР ЗАГС) |

- подпункт 2.8.2. пункта 2.8. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.8.2. 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 в предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить, за исключением документов, указанных в подпункте 2.7.1. настоящего Регламента, подлежащих представлению заявителем;

- 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

- в абзаце 24 пункта 2.16. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» слова «и в виде блок-схемы» исключить;

- подпункт 2.18.1. пункта 2.18. раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить абзацами 17-18:

«Продолжительность взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги определяется в соответствии с проведенным хронометражем рабочего времени должностных лиц на выполнение административных процедур.

Получение государственной услуги в территориальном подразделении органа социальной защиты населения (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.»;

- подпункты 3.2.1.-3.2.3. пункта 3.2. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» исключить;

- абзац 4 подпункта 3.4.1. пункта 3.4. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:»;

- абзац 5 подпункта 3.5.1. пункта 3.5. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«- Федеральной налоговой службе - в части предоставления сведений из ЕГР ЗАГС об актах гражданского состояния (в том числе сведения о рождении, смерти, заключении и о расторжении брака, об установлении отцовства, изменении имени и др.);»;

- подпункт 3.13.2. пункта 3.13. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«3.13.2. Специалист вводит в программный комплекс АСП информацию, полученную из ЕГР ЗАГС (о рождении, смерти, заключении брака и о расторжении брака, об установлении отцовства, о перемене имени и др.) об обстоятельствах, ведущих к приостановлению (прекращению) предоставления государственной услуги, о приостановлении (прекращении) предоставления государственной услуги.»;

- подпункт 3.13.6. пункта 3.13. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить абзацами следующего содержания:

«Принятие решения о выплате субсидии в размере свыше 5,0 тысяч рублей производится на основании произведенного расчета размера субсидии за все месяцы срока предоставления субсидии до даты расчета с учетом документов, подтверждающих фактические платежи за ЖКУ за указанные месяцы и начисленных суммах ежемесячной денежной компенсации (ЕДК).

Результат расчета, документы, подтверждающие произведенную оплату за ЖКУ подшиваются к решению о выплате субсидии в размере свыше 5,0 тысяч рублей.»;

- раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» дополнить пунктами 3.19. - 3.20. следующего содержания:

«3.19. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Выдача документов в результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

3.20. Порядок проверки действительности усиленной квалифицированной ЭП заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги в электронном виде.

Для проверки действительности усиленной квалифицированной подписи, использованной при обращении за государственной услугой, необходимо обратиться в удостоверяющие центры, информация о которых размещена на портале iEcp.ru. Чтобы ознакомиться с перечнем удостоверяющих центров, действующих на территории Белгородской области, необходимо использовать фильтр «по регионам».»;

- в абзаце 2 подпункта 4.1.1. пункта 4.1. раздела 4 «Формы контроля за предоставлением государственной услуги» слово «населения» исключить;

- раздел 5 административного регламента изложить в следующей редакции:

**«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных и**

**муниципальных служащих**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).**

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение, действия (бездействие) УСЗН, предоставляющего государственную услугу, Управление, МФЦ, должностного лица УСЗН, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц Управления, МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области для предоставления государственной услуги;

- отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- отказа в исправлении допущенных 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 федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области;

- требования 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».

**5.2. Предмет жалобы.**

5.2.1. 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.

5.2.2. Заявитель вправе обжаловать решения, действия и (или) бездействие должностных лиц УСЗН – начальнику УСЗН, начальнику Управления, начальнику департамента здравоохранения и социальной защиты населения Белгородской области.

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

5.3.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) должностного лица УСЗН, подается непосредственно начальнику УСЗН.

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

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

5.3.4. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и (или) действиях (бездействии) сотрудников МФЦ, подается руководителю МФЦ.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

- непосредственно в УСЗН, Управление, МФЦ 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, начальника Управления. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

5.4.2. 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.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

- наименование УСЗН, Управления, МФЦ, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица решения и (или) 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) УСЗН, предоставляющего государственную услугу, Управления, МФЦ, должностного лица УСЗН, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц Управления, МФЦ;

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

- личную подпись заявителя и дату.

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.

5.4.4. 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.

Примерная форма Журнала учета обращений граждан указана в приложении № 12 к настоящему Регламенту.

5.4.5. 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, указанные в подпункте 5.4.3. настоящего 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.

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

5.4.6. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, поданная в МФЦ, рассматривается руководителем МФЦ.

5.4.7. 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 подпунктом 5.4.8. настоящего Регламента.

5.4.8. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) начальника Управления рассматриваются Правительством Белгородской области.

5.4.9. УСЗН, Управление обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) УСЗН, предоставляющего государственную услугу, Управления, МФЦ, должностного лица УСЗН, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц Управления, МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, в МФЦ, на официальных сайтах, на ЕПГУ или 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.

5.4.10. 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.

5.4.11. 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 членов его семьи;

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

5.5.2. В случае обжалования отказа УСЗН, предоставляющего государственную услугу, Управления, МФЦ в приеме документов у заявителя либо 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.

**5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.**

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

**5.7. Результат рассмотрения жалобы.**

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» орган социальной защиты населения, Управление принимает решение об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении.

5.7.2. При удовлетворении жалобы УСЗН, Управление принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых УСЗН, МФЦ 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.

5.7.4. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется ответ не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо УСЗН, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

5.8.1. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указывается:

- наименование УСЗН, Управления, МФЦ рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

- номер и дата 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, МФЦ.

**5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.**

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

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

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

**5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

5.11.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится посредством размещения данной информации на официальных сайтах и информационных стендах УСЗН, Управления, МФЦ.

5.12. Информация, указанная в данном разделе размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

- в приложении № 2 к Административному регламенту в таблице «Сведения о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» в строке «1.» в графе «Полное наименование» слова

«Муниципальное автономное учреждение Корочанского района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Областное государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном районе «Корочанский район»;

- в приложении № 2 к Административному регламенту в таблице «Сведения о многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» в строке «1.» в графе «График работы» слова «пн-вт, чт - 08:00-18:00; ср - 08:00-20:00; пт - 08:00-17:00; сб - 09:00-14:00» заменить словами «пн. вт. ср. - 08:00 - 18:00; чт. - 08:00 - 20:00; пт. - 08:00 – 17:00; сб. - 08:00 - 14:00»;

- в приложении № 3 к Административному регламенту абзац 3 пункта 5 «Заявление о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» изложить в следующей редакции:

«- из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) об актах гражданского состояния (в том числе сведения о рождении, смерти, заключении и о расторжении брака, об установлении отцовства, изменении имени и др.);»;

- в приложении № 9 к Административному регламенту абзац 10 «Порядок возврата заявителями необоснованно полученных (излишне выплаченных) денежных средств» изложить в следующей редакции:

«КБК 812 2 18 60010 02 0000 150 – доходы бюджета от возврата остатков денежных средств прошлых лет для городских округов и муниципальных районов.»;

- Приложения № 15, 16, 17, 18 к Административному регламенту исключить;

- пункт 3 названного постановления изложить в следующей редакции:

«3. Директору МКУ «Административно-хозяйственный центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» Кладиенко Е.А.:

- направить настоящее постановление для официального опубликования в газете «Ясный ключ»;

- обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» в информационно-коммуникационной сети общего пользования.».

**Глава администрации**

**Корочанского района Н.В. Нестеров**