



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**муниципального район «Мещовский район»**  
Калужской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 июня 2016 г.

№ 309

**О внесении изменений в постановление администрации МР «Мещовский район» от 09.07.2015 г. № 611 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более детей»**

На основании ст.43 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Калужской области от 26.09.2005 г. №120-03 «О наделении органов местного самоуправления районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями», постановлением Губернатора Калужской области от 27.12.1999 г. № 620 «Об утверждении Положения о порядке назначения, выплаты и финансирования пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более детей», ст.ст. 7, 35 Устава МР Мещовского района, администрация муниципального района «Мещовский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление администрации МР «Мещовский район» от 09.07.2015 г. №611 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более детей» следующие изменения:

1.1 Пункт 3 постановления изложить в новой редакции:

«3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования»;

1.2. Подпункт 2.14.1 пункта 2.14 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания: «Помещения, в которых осуществляется

прием заявителей, находятся в пределах пешеходной доступности для заявителей (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта).

Входы в указанные помещения позволяют обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Созданы условия для парковки транспортных средств, в том числе для инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным »;

1.3. В абзаце 6 пункта 2.6 Административного регламента слова «образовательной организации» заменить словами «профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования», после слов «старше 18 лет» дополнить словами «, а для лиц, обучающихся по очной форме обучения - до его окончания, но не позднее чем до достижения ими возраста 23-х лет»;

1.4. Абзац 9 пункта 2.6 Административного регламента слова « - справка из органов управления образованием о неполучении денежного содержания на ребенка» - исключить;

1.5. Пункт 2.6 Административного регламента дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«В заявлении о назначении пособия указываются:

-наименование органа социальной защиты населения, в которой подается заявление;

-фамилия, имя отчество заявителя без сокращения в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

-сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняется в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность заявителя;

-сведения о месте жительства, месте пребывания заявителя (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы номера дома, корпуса, квартиры), указываются на основании записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства, месту пребывания (если предъявляется не паспорт, а иной документ, удостоверяющий личность);

-сведения о месте фактического проживания заявителя (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);

-вид пособия, за назначением и выплатой которого обращается заявитель;

-сведения о составе семьи;

-способ получения пособия: почтовым переводом либо перечислением на лицевой счет заявителя, открытый к кредитной организации;

-сведения о реквизитах счета заявителя (наименование организации, в которую должно быть перечислено пособие, банковский идентификационный код (БИК), номер счета заявителя);

-согласие заявителя на обработку его персональных данных. Указанные сведения подтверждаются подписью заявителя с проставлением даты заполнения заявления.

При приеме заявления орган, назначающий пособие, выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления (при направлении заявления по почте - направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления в 5-дневный срок с даты его получения (регистрации)).

Заявители представляют указанные документы лично (в подлинниках и копиях); с использованием услуг почтовой связи, электронной почты, факса - в копиях с последующим предъявлением подлинников либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме и использованием единого портала государственных и муниципальных услуг.

1.6. Абзац 3 пункта 2.7 Административного регламента дополнить предложением следующего содержания: «, а также документы, представляемые заявителем, предусмотренные п.2.6 настоящего Административного регламента»;

1.7. Пункт 2.7 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Орган социальной защиты населения по месту жительства в порядке межведомственного электронного взаимодействия в течении 2 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления запрашивает у:

-органа опеки и попечительства справку о неполучении денежного содержания на ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

-органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) справку о неполучении им пособия.

Межведомственный запрос направляется органом социальной защиты населения в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Орган социальной защиты населения не вправе требовать от заявителя представления указанных документов. Заявитель вправе представить их по собственной инициативе.

1.8. Название пункта и пункт 5.3 Административного регламента изложить в новой редакции:

«5.3. Общие требования к порядку подачи жалобы

Жалоба должна содержать:

-наименование органа, предоставившего государственную услугу, должностного лица, предоставившего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие), которых обжалуется;

-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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставившего государственную услугу, должностного лица органа, предоставившего государственную услугу, или органа, предоставившего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставившего государственную услугу, должностного лица органа, предоставившего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1.9. Название пункта и пункт 5.6 Административного регламента изложить в новой редакции:

«5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба в порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, должностного лица, предоставившего услугу, подается, заведующему отделом социальной защиты населения администрации муниципального района «Мещовский район». Жалобы на решения, принятые заведующим отделом социальной защиты населения подаются Главе администрации муниципального района «Мещовский район».

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя».

1.10. Подпункт 5.8.1 пункта 5.8 Административного регламента изложить в новой редакции:

«5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющих государственную услугу опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.8.1 настоящего Административного регламента заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы».

1.11. Пункт 5.8 Административного регламента дополнить подпунктом 5.8.2 следующего содержания:

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

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального

опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МР «Мещовский район» Аношкину Н.А.

Глава администрации



В.Г. Поляков