

О внесении изменений и дополнений в
Постановление Главы сельского поселения
Часцовское Одинцовского муниципального района
Московской области от 16.03.2012 №94 и в
Административный регламент по предоставлению
муниципальной услуги в электронном виде:
«Социальная поддержка семей, имеющих детей (в
том числе многодетных семей, одиноких
родителей)» на территории сельского поселения
Часцовское Одинцовского муниципального района
Московской области, утвержденный
постановлением Главы сельского поселения
Часцовское от 16.03.2012 № 94

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде», постановлением Главы Одинцовского муниципального района № 62-ПГл от 28.04.2012 «О внесении изменений в План перехода на предоставление первоочередных муниципальных услуг в электронном виде в Одинцовском муниципальном районе, утвержденный постановлением Главы Одинцовского муниципального района Московской области № 224-ПГл от 01.12.2010», в целях приведения Административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Постановление Главы сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области от 16.03.2012 №94 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)» на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» следующие изменения:

1.1. В названии Постановления слова «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)» на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» заменить словами «Об утверждении административного регламента Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области по предоставлению муниципальной услуги в электронном виде «Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)» на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области»

1.2. Пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области по предоставлению муниципальной услуги в электронном виде Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)» на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (прилагается)».

2. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)» на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Регламент), утвержденный Постановлением главы сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области № 94 от 16.03.2012, следующие изменения;

2.1. В названии Регламента слова: «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги в электронном виде «Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)» на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области» заменить словами: «Административный регламент Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области по предоставлению муниципальной услуги в электронном виде «Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)» на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области».

2.2. Пункт 1.1. Регламента изложить в следующей редакции: «Административный регламент Администрации сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области по предоставлению муниципальной услуги в электронном виде «Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)» на территории сельского поселения Часцовское Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявители), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги».

2.3. пункт 2.1.1. изложить в следующей редакции: «Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме непосредственно во время приема или с использованием средств телефонной связи;
- в письменной форме путем личного обращения, через почту в адрес Администрации или с использованием средств электронной передачи данных по электронной почте на адрес Администрации «info@chastsi.ru».

2.4. пункт 2.1.2. изложить в следующей редакции: «Сведения о местонахождении, контактных телефонах, режиме работы Администрации размещены на стенде Администрации, а также могут быть получены у работников Администрации.

Местонахождение Администрации сельского поселения Часцовское: Московская область, Одинцовский район, пос. Часцы, стр. 20.

Режим работы Администрации:

понедельник – четверг: 08.30 - 18.00, перерыв: 13.00 - 13.45

пятница: 08.30-13.30

суббота, воскресенье - выходные дни.

Прием заявлений и консультации осуществляются в Администрации в приемные дни понедельник и четверг в соответствии с режимом работы.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 143060, Московская область, Одинцовский район, пос. Часцы, стр. 20 Администрация сельского поселения Часцовское.

Электронный адрес: «info@chastsi.ru».

Телефон/факс: 8 (495)597-96-35; 8 (498) 694-39-58.

2.5. Пункт 2.6. дополнить абзацем следующего содержания:

«Для получения муниципальной услуги Заявитель вправе не предоставлять документы и информацию, которые находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от

27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. пункт 5. Административного регламента изложить в следующей редакции:
«5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица и принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги».

5.1. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, действии или бездействии должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной услуги, нарушении положений настоящего Регламента.

5.2. Обращение (жалоба) может быть подано заявителем, права которого нарушены, а также по просьбе заявителя его представителем, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.3. При обращении (жалобе) заявителя в устной форме к должностному лицу Администрации, ответственному за организацию исполнения Регламента, ответ на обращение (жалобу) с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

5.4. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Досудебное (внесудебное) обжалование.

5.5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов отдела социальной и культурной политики и отдела бухгалтерского учета и отчетности, нарушении положений Регламента, направив письменное обращение (жалобу). Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

5.5.1.1. Обращение (жалоба) заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается обращение (жалоба), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя; суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия); доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Обращение (жалоба) подписывается подавшим его получателем муниципальной услуги.

5.5.1.2. Перечень оснований для отказа в рассмотрении обращения (жалобы) либо приостановления ее рассмотрения:

- если в письменном обращении (жалобе) не указаны фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;
- при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу);
- если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- если в обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.5.2. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала Административной процедуры досудебного обжалования является несогласие заявителя с действиями или бездействием специалистов Отделов, нарушающими его права и законные интересы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Заявители могут обжаловать действие или бездействие:

- должностных лиц Отделов Администрации – Заместителю Главы Администрации;
- Заместителя Главы Администрации – Главе Администрации.

Заявители могут обратиться по вопросу защиты своих прав в прокуратуру по месту жительства.

5.5.3. Сроки рассмотрения обращений (жалоб).

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Положения Федерального закона, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Запрещается направлять обращение (жалобу) на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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.

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

5.6. Судебное обжалование.

Действие (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано заинтересованным лицом в суде, арбитражном суде.

Заявление может быть подано гражданином в суд по месту его жительства или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, решение, действие (бездействие) которых оспариваются в течение трёх месяцев, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Юридическим лицом заявление может быть подано в арбитражный суд в течение трех месяцев со дня, когда организации стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

Пропущенный по уважительной причине срок подачи заявления может быть восстановлен судом.

3. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации сельского поселения Часцовское Бакленеву Т.А.

И.О. Главы сельского поселения Часцовское

Т.А.Бакленева