

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН

БАРЫЫН-ХЕМЧИК КОЖУУН ЧАГЫРГАЗЫ

ДОКТААЛ

АДМИНИСТРАЦИИ БАРУН-ХЕМЧИКСКОГО КОЖУУНА

РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 21 » декабря 2017 г. № 698

с. Кызыл-Мажалык.

**«О внесении изменений в Административный регламент Управления труда и социального развития Администрации Барун-Хемчикского кожууна Республики Тыва по исполнению муниципальной услуги по организации предоставления отдельным категориям граждан, установленным федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью приведения в соответствие с федеральным законодательством административного регламента предоставления муниципальной услуги поорганизации предоставления отдельным категориям граждан, установленным федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденного постановлением Администрации Барун-Хемчикского кожууна от 04.12.2015г №722, Администрация Барун-Хемчикского кожууна Республики Тыва,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги поорганизации предоставления отдельным категориям граждан, установленным федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденного постановлением Администрации Барун-Хемчикского кожууна от 04.12.2015г №722, следующие изменения:

А) исключить пункт 16 подраздела 2.8

Б) добавить в п.3 раздела 5

- Заявители имеют право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в управление социальной защиты населения, в министерство.  
Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Портала, МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В) добавить в подраздел 3.2

- Заявление о предоставлении Муниципальной услуги регистрируется в течение 15 минут в орган социальной защиты населения или «МФЦ»

Порядок регистрации заявления:  
- регистрация заявления производится ответственным специалистом, либо работником «МФЦ»;  
- заявление регистрируется с использованием программного обеспечения для регистрации входящей корреспонденции с присвоением входящего номера и даты;  
- результатом административной процедуры регистрации заявления является присвоение заявлению входящего номера и даты. Результат указанной административной процедуры является основанием для начала предоставления муниципальной услуги.

Порядок регистрации заявления полученного в электронной форме:

- заявление о предоставлении Муниципальной услуги, представленное в форме электронного документа, должно быть зарегистрировано в книге учета заявлений или электронном журнале не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения.  
Получение заявления и необходимых для предоставления Муниципальной услуги документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается «МФЦ» путем направления расписки в форме электронного документа, подписанного ЭП (далее - электронная расписка). Электронная расписка выдается по выбору заявителя посредством отправления сообщения электронной почтой по указанному заявителем в заявлении адресу электронной почты или с использованием веб-сервисов. Электронная расписка направляется заявителю в день регистрации заявления в книге учета заявлений или в электронном журнале. В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления о предоставлении Муниципальной услуги, дата получения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и необходимых для предоставления Муниципальной услуги документов, представленных в форме электронных документов.

Г) в 5 раздел добавить

- в пункт 1.Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в управление социальной защиты населения, в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления социальной защиты населения, министерства, должностного лица управления социальной защиты населения, министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

- пункт 12 раздела 5 изложить в следующей редакции:

- «12 Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы».

- пункт 13 раздела 5 изложить в следующей редакции:

-«13 Результаты рассмотрения жалобы. По результатам рассмотрения жалобы управление социальной защиты населения, принимает одно из следующих решений:  
-удовлетворяет жалобу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;  
-отказывает в удовлетворении жалобы.  
Основанием для отказа в удовлетворении жалобы являются:  
а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;  
б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  
в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела, в отношении того же заявителя и по тому же предмету.  
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.  
При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, подавшему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.  
В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, подавшему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.Опубликовать настоящее Постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации Барун-Хемчикского кожууна barum.rtuva.ru

3. Начальнику Управления труда и социального развития Серин Т.С. разместить административный регламент с внесенными изменениями на официальном сайте администрации Барун-Хемчикского кожууна barum.rtuva.ru.

Председатель администрации

Барун-Хемчикского кожууна А.О. Сарыглар.