**АДМИНИСТРАЦИЯ**



**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**06.09.2019 № 1645**

**О внесении изменений в постановление**

**Администрации ЯМР от 27.06.2012 № 2408**

**«Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной**

**услуги по предоставлению единовременной**

**адресной материальной помощи гражданам,**

**оказавшимся в трудной жизненной ситуации»**

Во исполнение требований федеральных законов от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», от 7 марта 2018 года № 56-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению единовременной адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации», утвержденный постановлением Администрации Ярославского муниципального района от 27.06.2012 № 2408, следующие изменения:

- дополнить пунктом 1.7. следующего содержания:

«1.7. Информация об оказании адресной материальной помощи гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

- пункты 5.5. – 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба может быть направлена через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в управление не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

В случае если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

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

5.6. Жалоба подается в письменной форме одним из способов:

- при личном приеме заявителя;

- в электронном виде;

- по почте.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в управлении.

В электронном виде жалоба подается:

- на электронный адрес управления;

- с использованием сайта Администрации Ярославского муниципального района;

- с использованием Единого портала.

5.7. Управление и МФЦ обеспечивают:

- оснащение мест приема жалоб стульями, столом, информационным стендом, писчей бумагой и письменными принадлежностями;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на Едином портале;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела управления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица управления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица либо муниципального служащего управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица либо муниципального служащего управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения отсутствуют.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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) об отказе в удовлетворении жалобы.»;

- дополнить пунктами 5.11 – 5. 12 следующего содержания:

«5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.10 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11. настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.11.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.11. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.»

2. Опубликовать постановление в газете «Ярославский агрокурьер».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ярославского

муниципального района Н.В. Золотников