

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2018

№ 1894

г. Таганрог

О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 18.11.2016 № 2494

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в постановление Администрации города Таганрога от 18.11.2016 № 2494 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание дополнительной адресной социальной помощи жителям города Таганрога за счет средств бюджета муниципального образования «Город Таганрог» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «постановлением Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы» заменить словами «постановлением Администрации города Таганрога от 03.05.2018 № 837 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения их экспертизы».

1.2. В приложении:

1.2.1. Абзац тридцать восьмой пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ): <http://www.gosuslugi.ru>».

1.2.2. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги – 17 рабочих дней (период со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами до дня выплаты АСП).

В данный срок не включаются следующие периоды:

со дня направления в Финансовое управление г. Таганрога заявки на финансирование расходов, связанных с выплатой АСП, до дня поступления на лицевой счет УСЗН г. Таганрога денежных средств на финансирование указанных расходов;

со дня уведомления заявителя о поступлении на лицевой счет УСЗН г. Таганрога денежных средств на финансирование расходов, связанных с выплатой АСП, до дня ее получения заявителем в кассе УСЗН г. Таганрога.»

1.2.3. В абзаце пятом пункта 2.6 раздела 2 слова «временное удостоверение личности по форме 2П» исключить.

1.2.4. Пункт 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающие перечни оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, обязанность представления которых лежит на заявителе;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, обязанность представления которых лежит на заявителе;

обращение заявителя, за исключением семей, находящихся в социально опасном положении, до истечения 6-месячного срока с момента предыдущего оказания АСП;

обращение семьи, находящейся в социально опасном положении, до истечения 3-месячного срока с момента предыдущего оказания АСП;

необеспечение заявителем, за исключением дезадаптированных граждан, доступа специалистам УСЗН г. Таганрога и (или) членам комиссии по оказанию дополнительной адресной социальной помощи жителям города Таганрога за счет средств бюджета муниципального образования «Город Таганрог» (далее – комиссия), порядок деятельности которой определен постановлением Администрации города Таганрога, в свое жилое помещение для проведения обследования материально-бытовых условий его проживания.»

1.2.5. Пункт 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Решение об оказании АСП либо об отказе в ее оказании принимается специалистом УСЗН г. Таганрога и оформляется актом обследования материально-бытовых условий проживания заявителя (далее – акт обследования) (приложение № 2 к административному регламенту), утверждаемым начальником УСЗН г. Таганрога.

Специалист УСЗН г. Таганрога в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления со всеми необходимыми документами рассматривает его, делает необходимые запросы, формирует личное дело получателя, составляет акт обследования материально-бытовых условий проживания заявителя с указанием в нем решения о назначении (в случае отсутствия

оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента) либо отказе в назначении материальной помощи (в случае наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента) и направляет акт обследования начальнику УСЗН г. Таганрога для утверждения.

В спорных или конфликтных ситуациях решение об оказании АСП (об отказе в ее оказании) принимается комиссией.

Начальник УСЗН г. Таганрога в течение 2 рабочих дней со дня поступления акта обследования утверждает его и направляет специалисту УСЗН г. Таганрога для осуществления выплаты через кассу УСЗН г. Таганрога.

Специалист УСЗН г. Таганрога:

в течение 3 рабочих дней со дня поступления акта обследования, утвержденного начальником УСЗН г. Таганрога, направляет в Финансовое управление г. Таганрога заявку на финансирование расходов, связанных с выплатой АСП;

в течение 2 рабочих дней со дня поступления на лицевой счет УСЗН г. Таганрога денежных средств на финансирование расходов, связанных с выплатой АСП, уведомляет об этом заявителя с разъяснением порядка получения АСП через кассу УСЗН г. Таганрога.»

1.2.6. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по следующим основаниям:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

10) иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги УСЗН г. Таганрога, начальником УСЗН г. Таганрога, специалистом УСЗН г. Таганрога.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в УСЗН г. Таганрога или Администрацию города Таганрога.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста УСЗН г. Таганрога подаются начальнику УСЗН г. Таганрога или заместителю главы

Администрации города Таганрога по социальным вопросам.

Жалобы на решения и действия (бездействие) УСЗН г. Таганрога, начальника УСЗН г. Таганрога подаются заместителю главы Администрации города Таганрога по социальным вопросам.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) УСЗН г. Таганрога, начальника УСЗН г. Таганрога, специалиста УСЗН г. Таганрога может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального портала Администрации города Таганрога, ЕПГУ либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба, поступившая в Администрацию города Таганрога, УСЗН г. Таганрога, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа УСЗН г. Таганрога 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.

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

жалоба удовлетворяется, 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и (по желанию заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых УСЗН г. Таганрога в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной 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.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Принятое в соответствии с пунктом 5.8 раздела 5 административного

регламента решение может быть обжаловано в судебном порядке.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Голубеву И.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий