**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

 СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 15 мая 2019 г. | г. Светлоград | № 1087 |

О внесении изменений в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 573 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 г. № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 14 января 2019 г. № 11-п «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ставропольского края», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 04 июля 2018 г. № 289 «О внесении изменений в некоторые типовые административные регламенты предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственных услуг», приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 13 декабря 2018 г. № 500 «О внесении изменений в некоторые типовые административные регламенты предоставления органом труда и социальной защиты населения администрации муниципального района (городского округа) Ставропольского края государственных услуг»администрация Петровского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 573 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» (далее – изменения).

2. Управлению труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края обеспечить выполнение административного регламента с учетом внесенных изменений.

3.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петровского городского округа Ставропольского края Сергееву Е.И., управляющего делами администрации Петровского городского округа Ставропольского края Редькина В.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Петровского городского округа».

Глава Петровского

городского округа

Ставропольского края А.А.Захарченко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены |
|  | постановлением администрации Петровского городского округаСтавропольского края |
|  | от 15 мая 2019 г. № 1087 |

Изменения,

которые вносятся в постановление администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 573 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

1. В заголовке и пункте 1 постановления администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 573 «Об утверждении административного регламента предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» слова «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

2. В административном регламенте предоставления управлением труда и социальной защиты населения администрации Петровского городского округа Ставропольского края государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам», утвержденном постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 20 апреля 2018 г. № 573:

2.1. В заголовке и в пункте 1.1 наименование государственной услуги изложить в следующей редакции: «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

3. Подпункт 1.3.2 признать утратившим силу.

4. В пункте 1.4:

4.1. В подпункте «1» слова «,в МФЦ» исключить.

4.2. Подпункт «4»признать утратившим силу.

5. В абзаце четырнадцатом пункта 1.5 слова «или МФЦ» исключить.

6. В пункте 2.1. наименование государственной услуги изложить в следующей редакции: «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

7. В пункте 2.2:

7.1.Вабзацетретьемслова «либо МФЦ» исключить.

7.2. После абзаца девятого добавить абзац следующего содержания:

«территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции.».

8. В абзаце втором пункта 2.4 слова «либо МФЦ» исключить.

9. В пункте 2.5:

9.1. Абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников (Российская газета, 22.08.2012, № 192, Собрание законодательства Российской Федерации, 27.08.2012, № 35, ст. 4829);».

9.2. После абзаца восемнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 года № 428-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» (Ставропольская правда, 07.12.2013, № 330-331.);».

10. Подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта заявитель обращается в Управление по месту жительства (по месту пребывания) с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социально контракта с указанием в нем сведений о составе семьи, почтового адреса, реквизитов счета, открытого заявителем или его законным представителем в кредитной организации, по форме, указанной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявление должно содержать письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи заявителя на заключение социального контракта.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

2) анкета о семейном и материально-бытовом положении заявителя (его семьи) (далее - анкета);

3) документы, подтверждающие факт совместного проживания заявителя с членами семьи, связанными свойством или родством (далее - члены семьи) (паспорт или иной документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Ставропольского края заявителя и членов семьи, свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Ставропольского края заявителя и членов семьи, свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Ставропольского края ребенка (детей), не достигшего 14-летнего возраста, документ, выдаваемый территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции, подтверждающий сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов семьи);

4) документы, подтверждающие родство и (или) свойство (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об установлении отцовства);

5) документы, подтверждающие сведения о доходах каждого члена семьи за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии с перечнем видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи (далее – Перечень) за исключением документов, подтверждающих выплаты, предусмотренные абзацами вторым, пятым, седьмым и двенадцатым, не включая надбавки и доплаты ко всем видам выплат, предусмотренных подпунктом «д» пункта 1 названного Перечня»;

6) документы об имуществе, принадлежащем заявителю (его семье) на праве собственности (правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, информация о которых не содержится в Едином государственном реестре недвижимости);

7) документы, подтверждающие наличие независящих причин, предусмотренных статьей 1 Закона;

8) справка органа социальной защиты населения по прежнему месту жительства заявителя (членов его семьи) о неполучении государственной социальной помощи на основании социального контракта (при перемене места жительства в пределах Ставропольского края в течение 5 лет, предшествовавших году обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта).

9) сведения о предполагаемых расходах, с приложением их расчета, которые планирует понести заявитель, для определения размера единовременной и (или) ежемесячной денежной выплаты.

В случае подачи заявления и документов законным представителем, он представляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия.».

11. В пункте 2.6.3 абзацы четвертый, девятый, тридцать первый признать утратившими силу.

12. В пункте 2.7:

12.1. В абзаце втором «либо МФЦ»исключить.

12.2. В абзаце восьмом слова «или МФЦ» признать утратившими силу.

12.3. Подпункт «3» изложить в следующей редакции:

«3) документы, подтверждающие сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) заявителя и членов семьи, выдаваемые территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;».

12.4. Подпункт «5» изложить в следующей редакции:

«5) справка органа социальной защиты населения по прежнему месту жительства заявителя (членов его семьи) о неполучении государственной социальной помощи на основании социального контракта (при перемене места жительства в пределах Ставропольского края в течение 5 лет, предшествовавших году обращения за оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта)».

12.5. После абзаца одиннадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

13. В абзаце первом пункта 2.9 после слова «приостановления» дополнить словами «предоставления государственной услуги».

14. Пункт 2.11 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Управления, плата с заявителя не взимается.».

15. В абзаце втором пункта 2.14 слова «, либо специалистом МФЦ в учетных формах, предусмотренных МФЦ» исключить.

16. Абзац пятнадцатый пункта 2.15 признать утратившим силу.

17. В пункте 2.16:

17.1. В абзаце первом слова «, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить.

17.2. В абзаце седьмом слова «+ Дмфц» исключить.

17.3. В абзаце десятом слова «Дтел = 5%» заменить словами «Дтел = 10%».

17.4. Абзацы двадцать седьмой – двадцать девятый признать утратившими силу.

18. Подпункт 2.17.1 изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.».

18.1. Абзац седьмой пункта 2.17.2 признать утратившим силу.

19. В абзацах первом – пятом подпункта 2.17.3 слова «или МФЦ» исключить.

20. В абзаце втором подпункта 2.17.4 слова «или МФЦ» исключить.

21. Абзац пятый подпункта 2.17.4 признать утратившим силу.

22. В разделе 3:

22.1. В заголовке слова «, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить.

22.2. В подпункте 3.2.1:

22.2.1. В абзаце втором слова «либо в МФЦ» исключить.

22.2.2. В абзаце девятом слова «, либо специалистом МФЦ» исключить.

22.2.3. Абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«Специалист Управления, ответственный за назначение и выплату ГСП СК, регистрирует факт обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой Управлением.».

22.2.4. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация специалистом Управления, ответственным за назначение и выплату ГСП СК, факта обращения заявителя в журнале по форме, устанавливаемой Управлением.».

22.3. В подпункте 3.2.2:

22.3.1. В абзаце втором слова «либо в МФЦ» исключить.

22.3.2. В абзацевосьмом и десятом слова «либо специалистом МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов» исключить.

22.3.3. Абзац четырнадцатый признать утратившим силу.

22.4. В подпункте 3.2.4:

22.4.1. В абзаце седьмом слова «, либо специалистом МФЦ» исключить.

22.4.2. В абзаце девятом слова «либо МФЦ» исключить.

22.4.3. В абзаце десятом слова «либо специалист МФЦ» исключить.

22.4.4. Абзац двенадцатый признать утратившим силу.

22.5. В абзаце шестом подпункта 3.2.5 слова «либо специалиста МФЦ, ответственного за истребование документов» исключить.

22.6. Подпункт «б» подпункта 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«б) документа на бумажном носителе, направленного Управлением;».

23. В пункте 4.1:

23.1. В абзаце втором слова «оказанию государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «назначению и выплате государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

23.2. Абзац четвертый признать утратившим силу.

24. Пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Должностные лица Управления, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Управления, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Персональная ответственность организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется нормативными правовыми актами указанных организаций в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

25. Дополнить пунктом 4.9 следующего содержания:

«4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) заявителей (их представителей).

Граждане, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью Управления при предоставлении им государственной услуги.».

26. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа соцзащиты, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

 5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Управления, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

7) отказ Управления, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

В удовлетворении жалобы Управление отказывает в случае, если жалоба признана необоснованной.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ о результатах рассмотрения жалобы, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ о результатах рассмотрения жалобы по существу поставленных в ней вопросов, и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ о результатах рассмотрения жалобы не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в Управление и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя.

Заявитель может подать жалобу:

лично либо в письменной форме путем направления почтовых отправлений в Управление, а также в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в электронном виде посредством использования:

официального сайта Управления в сети «Интернет» (при наличии);

Единого портала (www.gosuslugi.ru);

Регионального портала (www.26gosuslugi.ru);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи заявителем жалобы в электронном виде, документы, предусмотренные [подпунктами «1» - «2](#sub_54121)» настоящего пункта могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Жалоба должна содержать:

наименование Управления, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, муниципального служащего, замещающих должность в Управлении, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным [абзацем девятым](#sub_548) настоящего пункта);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, его должностного лица, муниципального служащего;

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При желании заявителя обжаловать действие или бездействие должностного лица, муниципального служащего Управления, последний обязан сообщить ему свои фамилию, имя, отчество и должность, а также фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

Управление обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте (при наличии), на Едином портале, на Региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.6. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления подаются начальнику Управления, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба на решения начальника Управления, предоставляющего государственную услугу, подается главе Петровского городского округа Ставропольского края.

5.7. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) Управления, его должностных лиц, муниципальных служащих. Форма и порядок ведения журнала определяется Управлением. Жалоба рассматривается должностным лицом Управления, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Управлением, а в случае обжалования отказа Управления, его должностного лица, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если принятие решения по жалобе заявителя не входит в компетенцию Управления, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы Управление направляет ее в уполномоченный на рассмотрение орган и информирует заявителя о перенаправлении жалобы в письменной форме.

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

удовлетворяется жалоба, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказывается в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее - ответ о результатах рассмотрения жалобы).

При удовлетворении жалобы Управление принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений при оказании государственной услуги, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

При удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы дается информация о действиях, осуществляемых Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения заявителю за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае отказа в удовлетворении жалобы в ответе о результатах рассмотрения жалобы даются аргументированные разъяснения о причинах принятия соответствующего решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем [восьмым пункта 5.4](#sub_548) настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

наименование Управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, муниципального служащего Управления, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем Управления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником Управления или его заместителем.

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

27. В заголовке Приложений 1 – 11 слова «Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» заменить словами «Назначение и выплата государственной социальной помощи населению Ставропольского края на основании социального контракта».

Управляющий делами администрации

Петровского городского округа

Ставропольского края В.В.Редькин