



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2018 № 871

О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 26.02.2016 № 101

Администрация Смоленской области **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 26.02.2016 № 101 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта» (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 07.02.2017 № 32, от 18.09.2017 № 625) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «(в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 18.08.2011 № 485, от 22.11.2011 № 747, от 19.10.2012 № 788, от 22.03.2013 № 204, от 20.02.2016 № 76)» исключить;

2) в Административном регламенте предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта», утвержденном указанным постановлением:

- в разделе 2:

- в подразделе 2.2:

- наименование после слова «**власти**» дополнить словами «**Смоленской области**»;

- в абзаце втором пункта 2.2.1 слова «(при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя)» исключить;

- абзац первый подпункта 1 пункта 2.2.2 после слов «органами местного самоуправления» дополнить словами «муниципальных образований Смоленской области»;

- в пункте 2.2.6 слова «предоставления государственных услуг» заменить словами «предоставления органами исполнительной власти Смоленской области»

государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг»;

- подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

**«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 17.07.99 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- постановлением Администрации Смоленской области от 12.03.2014 № 158 «Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта.»;

- в подразделе 2.6:

- в пункте 2.6.1:

- подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;»;

- дополнить подпунктами 8-11 следующего содержания:

«8) документы, подтверждающие получение согласия членов семьи заявителя или их законных представителей на обработку персональных данных указанных членов семьи (в случае обращения за получением государственной социальной помощи семьи);

9) документ, подтверждающий алиментные обязательства бывшего супруга (супруги) в отношении ребенка (детей) (соглашение об уплате алиментов, решение суда, судебный приказ) (в случае обращения за получением государственной социальной помощи семьи, в которой брак между родителями расторгнут);

10) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае обращения за получением государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты денежных средств на осуществление ремонта и (или) благоустройства жилья);

11) правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (в случае обращения за получением государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты денежных средств на ведение личного подсобного хозяйства).»;

- в пункте 2.6.4 слова «в подпунктах 2, 5 – 7» заменить словами «в подпунктах 2, 5 - 7, 9 – 11»;

- в пункте 2.7.1 подраздела 2.7:

- подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) справка органа государственной службы занятости населения о регистрации в качестве безработного и периоде получения пособия по безработице - для неработающего трудоспособного заявителя и (или) неработающих трудоспособных членов его семьи, за исключением трудоспособного заявителя и (или) неработающих трудоспособных членов его семьи, осуществляющих уход за детьми в возрасте до трех лет, а также за детьми-инвалидами и инвалидами I группы;»;

- дополнить подпунктами 7, 8 следующего содержания:

«7) правоустанавливающие документы, подтверждающие право собственности заявителя на жилое помещение, право на которое зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, и их копии (в случае обращения за получением государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты денежных средств на осуществление ремонта и (или) благоустройства жилья);

8) правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности на земельный участок, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, и его копию (в случае обращения за получением государственной социальной помощи в виде единовременной выплаты денежных средств на ведение личного подсобного хозяйства).»;

- подраздел 2.12 изложить в следующей редакции:

**«2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы**

Плата за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не взимается.»;

- в подпункте 5 пункта 2.16.1 подраздела 2.16 слова «Единый портал и Региональный портал» в соответствующем падеже заменить словами «Единый портал и (или) Региональный портал» в соответствующем падеже;

- в подразделе 2.17:

- в пункте 2.17.2 слова «Едином портале, Региональном портале» заменить словами «Едином портале и (или) Региональном портале»;

- в пункте 2.17.3 слова «Единого портала, Регионального портала» заменить словами «Единого портала и (или) Регионального портала»;

- в разделе 3:

- наименование изложить в следующей редакции:

**«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;**

- в пункте 3.1.1 подраздела 3.1 слова «(при наличии МФЦ по месту жительства (месту пребывания) заявителя)» исключить;

- пункт 3.7.4 подраздела 3.7 после слова «региональных» дополнить словом «государственных»;

- в разделе 4:

- пункт 4.2.3 подраздела 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2.3. Плановый контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в ходе проведения комплексных и тематических проверок в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным заместителем начальника Департамента, курирующим деятельность отдела социальной помощи и поддержки населения Департамента.»;

- в подразделе 4.3:

- наименование после слова «власти» дополнить словами «Смоленской области»;

- пункт 4.3.1 дополнить словами «(должностных инструкциях)»;

- раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, работниками МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, о предоставлении двух и более государственных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

7) отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными нормативными правовыми актами, областными законами и иными областными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Ответ на жалобу заявителя не дается в случаях, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- текст письменного обращения не позволяет определить суть жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего государственную услугу, 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 заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Смоленской области.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ 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.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

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

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

1) жалоба удовлетворяется, 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 федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. 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.

5.10. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, в судебном порядке.».

Губернатор  
Смоленской области

