IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Отдела положений административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Отдела положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги осуществляется вышестоящими должностными лицами Отдела, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, ответственных за назначение и выплату пособия.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается распорядительным актом Отдела.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министерства по делам семьи, демографической и социальной политике Калужской области, Администрации.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

4.3. Ответственность специалистов Отдела и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Специалист Отдела и иные должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность:

- за выполнение административных действий (административных процедур) в соответствии с административным регламентом;
- за несоблюдение последовательности административных действий (административных процедур) и сроков их выполнения, установленных административным регламентом;
- за достоверность информации, представляемой в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги

Контроль за рассмотрением своих заявлений и за ходом предоставления государственной услуги заявители могут осуществлять на основании полученной в Отделе информации путем индивидуального консультирования:

- лично;
- по почте (электронной почте);
- по телефону.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять в Отдел замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Отдела, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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 у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;
6) затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;
7) отказ специалистов Отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- если в жалобе (претензии) обжалуется судебное решение. В течение семи дней со дня регистрации жалоба (претензия) возвращается направившему ее гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Специалисты Отдела вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению. Ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены. Гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

При рассмотрении жалобы (претензии) заявитель имеет право:

- получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).
- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы (претензии), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой (претензией) на действия либо решения:

- руководителю Отдела;
- администрацию муниципального района.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Отдел в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Отделом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

Жалоба (претензия) рассматривается 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 или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сроки не установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- признание жалобы обоснованной и устранение выявленных нарушений, привлечение к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за доказанные нарушения;
- признание жалобы необоснованной.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8.1 административного регламента, заинтересованному лицу в письменной (электронной) форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячного пособия
на ребенка в муниципальном районе «Перемышльский район»

СВЕДЕНИЯ
об отделе, которому переданы государственные полномочия по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребенка в муниципальном районе.

1. Наименование: Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района «Перемышльский район»
2. Адрес: 249130, Калужская область, с. Перемышль, ул. Ленина, д.59.
3. Контактные телефоны: 8(48441) 3-10-06,8(48441)3-13-40
тел/факс 8(48441) 3-10-06
4. Адрес электронной почты: oszn_perem@kaluga.ru
5. Фамилия, имя, отчество руководителя и контактные телефоны:
6. Фамилия, имя, отчество специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги: Тарасова Светлана Алексеевна (848441) 3-13-40
7. Контакты, адрес электронной почты: oszn_perem@kaluga.ru
8. График приема граждан:

Понедельник	с 800до1300и с1400 до 1612
Вторник	с800до1300и с1400 до 1612
Среда	с800до1300и с1400 до 1612
Четверг	с800до1300и с1400 до 1612
Пятница	с800до1300и с1400 до 1612
Суббота	Выходной
Воскресение	Выходной

Приложение №2
Перемышльский
_____
(отдел социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕТСКОГО ПОСОБИЯ

Я,_____
паспорт №_____,выданный
“__”_____г.,
(когда, кем)_____
проживающая(ший) по адресу_____
прошу назначить мне ежемесячное пособие на ребенка (детей):
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
Моя семья состоит из:

Фамилия, имя, отчество члена семьи	Степень родства	Дата рождения	Место проживания	Занятость (работ.,неработ.,учащ.,пр.)

Для назначения ежемесячного пособия на ребенка сообщаю сведения о доходах всех членов моей семьи за период с_____по_____:

Вид дохода	Одного родителя			Другого Родителя		
Оплата труда(все виды заработной платы)						
Денежное довольствие(военнослужащих, сотруд ников ОВД, таможенной службы, налоговой полиции и др.)						
Предпринимательский доход, в т.ч. доходы от крестьянского(фермерского) хозяйства						
Пенсия						
Возмещение вреда здоровью, суммы питания и др. выплаты						
Стипендия						
Пособия из фонда социального страхования						
Пособия по безработице						
Алименты						
Другие доходы семьи						
Доходы от личного подсобного хозяйства						

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме___-_____руб., удерживаемые в пользу_____

Мне известно о необходимости ежегодного предоставления справок о доходах всех членов моей семьи для продления выплаты ежемесячного пособия на ребенка.

С порядком назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка, порядком учета и исчисления величины среднедушевого дохода, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка ознакомлена(ознакомлен), правильность указанных сведений подтверждаю.

Обязуюсь сообщить в орган социальной защиты населения в 3-х месячный срок об изменениях дохода, влияющих на право получения ежемесячного пособия на ребенка, а также извещать в течение месяца о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пособия, прекращение, либо продолжение его выплаты, в т.ч.:

* помещение детей на полное государственное обеспечение;
* лишение родительских прав;
* перемена места жительства;
* получение пособия другим родителем;
* усыновление(удочерение) ребенка, установление отцовства;
* перемена фамилии получателя пособия;
* объявление детей в возрасте до 18 лет полностью дееспособными;
* предоставление справки из общеобразовательного учреждения на ребенка старше 16 лет, и прочих обстоятельствах.

В случае выявления сведений, влияющих на право получения пособия на ребенка и(или) его размер, обязуюсь восстановить незаконно выплаченные мне средства.

Прошу перечислять ежемесячное детское пособие в_____

Даю свое согласие в Перемышльский ОСЗН, расположенному по адресу: с. Перемышль, ул. Ленина, д.59, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение) моих персональных данных с целью определения положенных мне мер социальной поддержки и перечисления денежных средств в указанную мной кредитную организацию или отделение связи. Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием действия правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получение мер социальной поддержки. Данное согласие может быть мной отозвано в любой момент по соглашению сторон. Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены

___
(дата) (подпись заявителя)

_____
Заявление принято и зарегистрировано в Журнале регистрации заявлений о назначении пособий за №_____от_____года_____
(подпись специалиста, принявшего заявление)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячного пособия
на ребенка в муниципальном районе «Перемышльский район».

Блок-схема
предоставления государственной услуги

ГРАФИК
приема граждан в общественной приемной местного отделения партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»
Перемышльского района на март 2015 года

Дата	Ф.И.О.	Должность	Часы приема
Вторник			
10 марта	Кузьмина Т.Н.	Депутат РС по Сильковскому округу	15.00-17.00
Четверг			
12 марта	Громова Н.М.	Депутат РС по Ахлебининскому округу	10.00-13.00
Вторник			
17 марта	Мазуров В.Н.	Глава МР «Перемышльский район»	14.00-16.00
Среда			
18 марта	Бадеева Н.В.	Секретарь местного отделения партии	10.00-13.00
Четверг			
19 марта	Добрыднев В.В.	Депутат РС по Перемышльскому округу	14.00-17.00
Вторник			
24 марта	Паничева С.Н.	Депутат РС по Сильковскому округу	15.00-17.00
Среда			
25 марта	Логачева Н.Н.	Депутат ЗС Калужской области	10.00-13.00
Четверг			
26 марта	Голубев В.Л.	Зам. секретаря местного отделения партии	10.00-13.00

Предварительная запись по телефону 3-13-82.

В информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Наша жизнь» от 28.02.2015 г. № 17 (9845), была допущена ошибка. «Лот № 2 с кадастровым номером 40:17:160501:265, площадью 500 кв. м., местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Калужская область, р-н Перемышльский, с. Рождествено. Разрешенное использование земельного участка: для огородничества. Начальная цена земельного участка: 65 800 руб. Шаг аукциона: 3 290 руб. Размер задатка для участия в аукционе: 30 000 руб.» - исключить слова Лот № 3, следует читать Лот № 2.

УТВЕРЖДЕНО
Решением территориальной избирательной
комиссии Перемышльского района от 3 марта 2015г. № 235/94

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о сроках и порядке предоставления предложений о кандидатурах в состав Молодежной территориальной избирательной комиссии Перемышльского района

Руководствуясь Постановлением Избирательной комиссии Калужской области №369/76-V от 17.01.2013 года «О молодежных территориальных избирательных комиссиях в Калужской области», Положением о Молодежной территориальной избирательной комиссии Перемышльского района, территориальная избирательная комиссия Перемышльского района объявляет прием предложений по кандидатурам в состав Молодежной территориальной избирательной комиссии Перемышльского района.

Молодежная территориальная избирательная комиссия Перемышльского района (далее – Молодежная ТИК) формируется территориальной избирательной комиссией Перемышльского района на основе предложений Молодежной избирательной комиссии Калужской области, политических партий или их структурных подразделений, молодежного общественного объединения или его структурного подразделения, коллегиальных органов молодежного самоуправления при образовательных учреждениях или органов местного самоуправления, собрания избирателей в возрасте 16-30 лет, а также предложения, поданного кандидатом в состав Молодежной ТИК в порядке самовыдвижения.

Выдвижение кандидатур и предоставление документов в территориальную избирательную комиссию Перемышльского района производится со дня опубликования настоящего решения до 17.00 часов «23» марта 2015 года по адресу: 249130 Калужская область, с. Перемышль, пл. Свободы, д.4.

Перечень документов, необходимых для выдвижения кандидатуры в состав Молодежной ТИК, приводится в Приложении № 1 к Сообщению.

Уполномоченным лицом от собрания избирателей в возрасте 16-30 лет представляется в территориальную избирательную комиссию Перемышльского района протокол (приложение №2). Протокол подписывается всеми участниками собрания с полной расшифровкой фамилии, имени, отчества и датой рождения.

Помимо вышеперечисленного территориальная избирательная комиссия Перемышльского района обязана получить письменное заявление лица, предлагаемого в состав Молодежной ТИК, о согласии на назначение членом Молодежной ТИК (Приложение №3).

В случае самовыдвижения в состав Молодежной ТИК кандидат лично представляет согласие на назначение в состав Молодежной ТИК. (Приложение №4).

Дополнительную информацию можно получить по телефонам: 3-16-45, 3-15-55 и на сайте администрации муниципального района «Перемышльский район».