АДМИНИСТРАЦИЯ
(исполнительно-распорядительный орган)
муниципального района «Перемышльский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Перемышль от 13 октября 2015г. № 886

О внесении изменений в некоторые Административные регламенты предоставления государственных услуг в муниципальном районе «Перемышльский район»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты на содержание усыновленного ребенка (детей)» в муниципальном районе «Перемышльский район», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Перемышльский район» от 28.01.2015 № 100 следующего содержания:

а) Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- решение о назначении денежной выплаты и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации;

- письменное уведомление заявителя об отказе в назначении денежной выплаты».

б) Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается руководителем ОМСУ, наделенного государственными полномочиями по назначению и выплате денежной выплаты, в течение 15 дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

Выплата денежной выплаты осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была назначена компенсация».

в) В пункте 2.12. слова «10 минут» заменить словами «15 минут».

2. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям лиц в соответствии с законодательством Калужской области» в муниципальном районе «Перемышльский район», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Перемышльский район» от 28.01.2015 № 101 следующего содержания:

а) Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсии отдельным категориям лиц в соответствии законодательством Калужской области (далее – ежемесячная доплата к пенсии);

- отказ в назначении ежемесячного пособия с направлением письменного уведомления заявителю».

б) Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

Решение о предоставлении государственной услуги принимается руководителем ОМСУ в течение 15 дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами».

в) Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Ежемесячная доплата к пенсии заявителям - участникам боевых действий, предоставляется на основании следующих документов:

- заявления о назначении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии как участнику боевых действий с указанием наименования ОМСУ, в который направляется заявление, фамилии, имени, отчества заявителя, адреса регистрации, имеющейся группы инвалидности с указанием причины инвалидности, лицевого счета (открытого в кредитной организации), и указанием на согласие заявителя на обработку его персональных данных (приложение № 2 к Регламенту);

- документа, удостоверяющего личность заявителя;

- выписки из военного билета инвалида боевых действий о прохождении военной службы в Республике Афганистан, Чеченской Республике и Республике Дагестан;

- справки учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности вследствие военной травмы.

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии либо в многофункциональный центр лично, почтой, электронной почтой, а также в электронной форме с использованием «Портала государственных услуг (функций) Калужской области».

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр содержится в разделе «Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре».

Документы, имеющие поправки, приписки, подчистки, не принимаются в качестве документов, подтверждающих правовые основания получения ежемесячной доплаты к пенсии.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в ОМСУ, а также возможно копировать на официальном сайте Министерства, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» или на «Портале государственных услуг (функций) Калужской области».

Форма заявления носит рекомендательный характер. Заявление, выполненное в свободной форме и отвечающее требованиям законодательства, не является поводом для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.2. Ежемесячная доплата к пенсии заявителям - инвалидам вследствие военной травмы, предоставляется на основании следующих документов:

- заявления о назначении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии как инвалиду вследствие военной травмы с указанием наименования ОМСУ, в который направляется заявление, фамилии, имени, отчества заявителя, адреса регистрации, имеющейся группы инвалидности с указанием причины инвалидности, лицевого счета (открытого в кредитной организации), и указанием на согласие заявителя на обработку его персональных данных, дату и подпись (приложение 3 к Регламенту);

- документа, удостоверяющего личность заявителя;

- справки учреждения государственной службы медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности вследствие военной травмы.

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии либо в многофункциональный центр лично, почтой, электронной почтой, а также в электронной форме с использованием «Портала государственных услуг (функций) Калужской области».

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр содержится в разделе «Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре».

Документы, имеющие поправки, приписки, подчистки, не принимаются в качестве документов, подтверждающих правовые основания получения ежемесячной доплаты к пенсии.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в ОМСУ, а также возможно копировать на официальном сайте Министерства, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» или на «Портале государственных услуг (функций) Калужской области».

Форма заявления носит рекомендательный характер. Заявление, выполненное в свободной форме и отвечающее требованиям законодательства, не является поводом для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.3. Ежемесячная доплата к пенсии заявителям – лицам, достигшим 100-летнего возраста, предоставляется на основании следующих документов:

- заявления о назначении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии как лицу, достигшему 100-летнего возраста с указанием наименования ОМСУ, в который направляется заявление, фамилии, имени, отчества заявителя, адреса регистрации, лицевого счета (открытого в кредитной организации), и указанием на согласие заявителя на обработку его персональных данных, дату и подпись (приложение 4 к Регламенту);

- документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, если от имени заявителя действует его законный представитель, то дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

- пенсионного удостоверения.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии либо в многофункциональный центр лично, почтой, электронной почтой, а также в электронной форме с использованием «Портала государственных услуг (функций) Калужской области».

Информация об особенностях выполнения административных процедур в многофункциональных центрах содержится в разделе «Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

Документы, имеющие поправки, приписки, подчистки, не принимаются в качестве документов, подтверждающих правовые основания получения ежемесячной доплаты к пенсии.

Форму заявления можно получить непосредственно в ОМСУ, а также возможно копировать на официальном сайте Министерства, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» или на «Портале государственных услуг (функций) Калужской области».

Форма заявления носит рекомендательный характер. Заявление, выполненное в свободной форме и отвечающее требованиям законодательства, не является поводом для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.4. Ежемесячная доплата к пенсии заявителям - неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания РФ, предоставляется на основании следующих документов:

- заявления о назначении и выплате ежемесячной доплаты к пенсии как неработающему пенсионеру, имеющему почетное звание РФ с указанием наименования ОМСУ, в который направляется заявление, фамилии, имени, отчества заявителя, адреса регистрации, лицевого счета, открытого в кредитной организации или почтовое отделение связи, и указанием на согласие заявителя на обработку его персональных данных, дату и подпись (приложение 5 к Регламенту);

- выписки из паспорта, подтверждающей личность и регистрацию по месту жительства в Калужской области;

- пенсионного удостоверения;

- трудовой книжки, подтверждающей стаж работы в бюджетных организациях, финансируемых из областного или муниципальных бюджетов, а также факт увольнения с работы;

- документа, подтверждающего присвоение почетного звания Российской Федерации.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии либо в многофункциональный центр лично, почтой, электронной почтой, а также в электронной форме с использованием «Портала государственных услуг (функций) Калужской области».

Документы, имеющие поправки, приписки, подчистки, не принимаются в качестве документов, подтверждающих правовые основания получения ежемесячной доплаты к пенсии.

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр содержится в разделе «Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре».

Форму заявления можно получить непосредственно в ОМСУ, а также возможно копировать на официальном сайте Министерства, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» или на «Портале государственных услуг (функций) Калужской области».

Форма заявления носит рекомендательный характер. Заявление, выполненное в свободной форме и отвечающее требованиям законодательства, не является поводом для отказа в предоставлении государственной услуги».

г) Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Перечень документов, запрашиваемых ОМСУ в органах и подведомственных государственным органам или органах местного самоуправления и иных органов, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заинтересованное лицо не представило указанные документы самостоятельно:

участникам боевых действий

- свидетельство о болезни, являющегося основанием для установления инвалидности участнику боевых действий, выданного лечебными учреждениями Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации или иных федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба;

- справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере и виде выплачиваемой пенсии на территории Калужской области.

инвалидам вследствие военной травмы

- свидетельство о болезни, являющегося основанием для установления инвалидности инвалиду военной травмы, выданного лечебными учреждениями Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации или иных федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба.

- справка органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, о размере и виде выплачиваемой пенсии на территории Калужской области.

2.7.2. ОМСУ запрашивает указанный документ в уполномоченных федеральных органах, в распоряжении которых находится указанный документ, по межведомственному информационному взаимодействию в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае получения государственной услуги в электронном виде заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

2.7.3. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ОМСУ, представляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

Документы запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.7.4. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги».

д) Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги участникам боевых действий, инвалидам вследствие военной травмы и лицам, достигшим 100-летнего возраста нормативными правовыми актами Калужской области, не предусматривается.

2. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания РФ в случаях:

- представление документов не в полном объеме;

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- текст заявления не подлежит прочтению».

е) Пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) прекращения предоставления государственной услуги

2.10.1. Предоставление государственной услуги прекращается участникам боевых действий и инвалидам вследствие военной травмы в случаях:

- вынесения учреждением государственной службы медико-социальной экспертизы экспертного решения об отмене группы инвалидности;

- смерти получателя.

2.10.2. Предоставление государственной услуги прекращается неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания РФ в случаях:

- трудоустройства;

- переезда за пределы Калужской области;

- смерти получателя.

2.10.3. Предоставление государственной услуги прекращается в случае:

- переезда за пределы Калужской области;

- смерти получателя».

ж) Дополнить пунктом 2.11. следующего содержания:

«2.11. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

Заявитель не относится к категориям граждан, указанным в п. 2 Раздела I».

з) Пункт 2.11. считать пунктом 2.12. и так далее.

и) Пункт 2.16. изложить в следующей редакции:

«2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, при обращении в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсии, многофункциональный центр составляет 1 рабочий день со дня его поступления. В случае поступления заявления в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, а также после 18 часов, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочими праздничными или выходными днями, либо в следующий рабочий день».

3. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Компенсация за проезд детям, нуждающимся в санаторно-курортном лечении, и сопровождающим их лицам» в муниципальном районе «Перемышльский район», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Перемышльский район» от 29.10.2013 № 1299 следующего содержания:

а) Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- решение о назначении компенсации и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации;

- письменное уведомление заявителя об отказе в назначении компенсации».

б) Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Основанием для предоставления государственной услуги является представление заявителем следующих документов:

- заявление о назначении компенсации за проезд;

- заключение участкового педиатра о нуждаемости ребенка в санаторно-курортном лечении;

- корешок путевки (курсовки) в санаторно-курортную организацию соответствующего профиля;

- проездные документы ребенка и одного из родителей (либо лица, его заменяющего), сопровождающего ребенка к месту лечения и обратно;

-справку о составе семьи;

- справку о доходах каждого члена семьи за три последних месяца перед месяцем отъезда ребенка в санаторно-курортное учреждение;

- свидетельство о рождении ребенка.

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате компенсации, либо в многофункциональный центр лично, почтой, электронной почтой, а также в электронной форме с использованием «Портала государственных услуг (функций) Калужской области».

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр содержится в разделе «Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре».

в) Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

- в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации - справку о размере пенсии;

- в органе государственной службы занятости населения - о получении пособия по безработице, а также стипендии, получаемой безработным в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации по направлению органов службы занятости;

- в службе судебных приставов - справку о взыскании алиментов.

Предоставление документов и информации для предоставления государственной услуги осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате компенсации, по собственной инициативе».

г) Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Калужской области не предусмотрено».

д) Пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основанием для отказа в назначении и выплате компенсации является:

- представление заявителем документов не в полном объеме;

- превышение среднедушевого дохода семьи над величиной прожиточного минимума;

- лишение родительских прав».

е) Пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги при письменном обращении в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате компенсации, многофункциональный центр составляет 1 рабочий день».

ж) Дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре.

В предоставлении государственной услуги (в части приема заявления с необходимыми документами для предоставления государственной услуги) участвует многофункциональный центр при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМСУ, наделённым полномочиями по предоставлению государственной услуги (далее – соглашение о взаимодействии).

Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункционального центра (филиалов) содержатся на официальном сайте многофункционального центра http://mfc40.ru.

Приём, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления государственной услуги в многофункциональном центре:

1) основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр;

2) при обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за приём и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 3.1. настоящего регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов;

3) ответственный сотрудник многофункционального центра направляет заявление с документами в ОМСУ, наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги;

4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в ОМСУ, наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления в многофункциональный центр;

6) в случае необходимости сотрудник многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. настоящего регламента;

7) при поступлении заявления из многофункционального центра в ОМСУ, наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги, выполняется административная процедура, предусмотренная пунктом 3.3. настоящего регламента;

8) Ответственность специалистов многофункционального центра за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления государственной услуги, предусмотрена пунктом 4.3. настоящего регламента.

9) Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) сотрудников многофункционального центра осуществляется следующими способами:

- на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

- на официальном сайте многофункционального центра».

4. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия родителям и вдовам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел и органов уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации, погибших при исполнении государственных обязанностей на территории Афганистана и Северо-Кавказского региона, а также военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, погибших при исполнении обязанностей военной службы» в муниципальном районе «Перемышльский район», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Перемышльский район» от 28.01.2015 № 96 следующего содержания:

а) Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- назначение и выплата ежемесячного пособия родителям и вдовам погибших военнослужащих, сотрудников ОВД и УИС (далее - ежемесячное пособие);

- отказ в назначении ежемесячного пособия с направлением письменного уведомления заявителю».

б) Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение заявителя в форме заявления (приложение № 2 к Регламенту).

Заявление должно содержать следующую информацию:

- наименование ОМСУ, в которое направляется заявление;

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- суть заявления;

- согласие на обработку персональных данных;

- личную подпись и дату.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Форму заявления можно получить непосредственно в ОМСУ, а также возможно копировать на официальном сайте Министерства, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» или на «Портале государственных услуг (функций) Калужской области».

Форма заявления носит рекомендательный характер. Заявление, выполненное в свободной форме и отвечающее требованиям законодательства, не является поводом для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.2. Для предоставления государственной услуги к заявлению прилагаются следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность заявителя;

(в случае, если от имени заявителя действует его законный представитель, то дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

- свидетельство о смерти погибшего военнослужащего, сотрудника ОВД и УИС;

- свидетельство о рождении погибшего военнослужащего, сотрудника ОВД и УИС (представляется каждым из родителей);

- документ, подтверждающий наличие брачных отношений с погибшим военнослужащим, сотрудником ОВД и УИС (предоставляется вдовой);

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячного пособия либо в многофункциональный центр лично, почтой, электронной почтой, а также в электронной форме с использованием «Портала государственных услуг (функций) Калужской области».

Информация об особенностях выполнения административных процедур в многофункциональных центрах содержится в разделе «Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

ОМСУ не вправе отказать в принятии указанных документов.

Документы, имеющие поправки, приписки, подчистки, не принимаются в качестве документов, подтверждающих правовые основания получения ежемесячного пособия».

в) Подпункт 2.6.2. считать пунктом 2.7. и изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Перечень документов, запрашиваемых ОМСУ в органах и подведомственных государственным органам или органах местного самоуправления и иных органов, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заинтересованное лицо не представило указанные документы самостоятельно:

-справка, удостоверяющая факт гибели военнослужащего, сотрудника ОВД и УИС, выданная уполномоченным органом федерального органа исполнительной власти.

2.7.2. ОМСУ запрашивает указанный документ в уполномоченных органах федеральных органов исполнительной власти, в распоряжении которых находится указанный документ, по межведомственному информационному взаимодействию в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ОМСУ, представляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

Документы запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях.

2.7.3. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги».

г) Пункт 2.7. считать пунктом 2.8. и так далее.

д) Пункт 2.8. считать пунктом 2.9. и изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Калужской области, не предусматривается».

е) Пункт 2.9. считать пунктом 2.10 и изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги прекращается в случае смерти получателя государственной услуги».

ж) Подпункт 2.9.3. считать пунктом 2.11. и изложить в следующей редакции:

«2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Заявитель не относится к категориям граждан, указанным в п. 3 Раздела».

з) Пункт 2.10. считать пунктом 2.12. и изложить в следующей редакции:

«2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено».

з) Пункт 2.13. считать пунктом 2.16. и изложить в следующей редакции:

«2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, при обращении в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате ежемесячного пособия, многофункциональный центр составляет 1 рабочий день со дня его поступления. В случае поступления заявления в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, а также после 18 часов, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочими праздничными или выходными днями, либо следующий рабочий день».

5. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной компенсационной выплаты нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, уволенным в связи с ликвидацией организации» в муниципальном районе «Перемышльский район», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Перемышльский район» от 28.01.2015 № 103 следующего содержания:

а) Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Для оказания государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- заявление о назначении денежной компенсации;

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- копия трудовой книжки;

-справка органов государственной службы занятости о невыплате пособия по безработице.

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению компенсации, либо в многофункциональный центр лично, почтой, электронной почтой, а также в электронной форме с использованием «Портала государственных услуг (функций) Калужской области».

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр содержится в разделе «Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре».

б) Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

-справка о невыплате пособия по безработице из органов службы занятости либо из Министерства труда, занятости и кадровой политики Калужской области;

- выписка из ЕГРЮЛ (Федеральная налоговая служба РФ);

- выписка из ЕГРИП (Федеральная налоговая служба РФ).

Предоставление документов и информации для предоставления государственной услуги осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению компенсации по собственной инициативе».

в) В пункте 2.12. слова «15 минут» заменить словами «10 минут».

6. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия детям военнослужащих и сотрудников органов специального назначения, погибших в результате разрешения кризиса в Чеченской Республике» в муниципальном районе «Перемышльский район», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Перемышльский район» от 29.12.2014 № 1850 следующего содержания:

а) Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о назначении пособия и перечисление денежных средств почтовым переводом либо на лицевой счет заявителя в кредитной организации;

- письменное уведомление заявителя об отказе в назначении пособия».

б) Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Основанием для предоставления государственной услуги является представление заявителем следующих документов:

- заявление о назначении ежемесячного пособия;

- выписка из приказа командира (руководителя) о гибели военнослужащего;

- свидетельство о рождении ребенка (детей);

-справка об учебе в образовательной организации дневной формы обучения ребенка старше 18 лет.

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, либо в многофункциональный центр лично, почтой, электронной почтой, а также в электронной форме с использованием «Портала государственных услуг (функций) Калужской области».

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр содержится в разделе «Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре».

в) Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

- справка органа социальной защиты населения по прежнему месту жительства заявителя о неполучении ежемесячного пособия.

Предоставление документов и информации для предоставления государственной услуги осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия по собственной инициативе».

7. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» в муниципальном районе «Перемышльский район», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Перемышльский район» от 28.01.2015 № 99 следующего содержания:

а) Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной уcслуги являются:

-предоставление мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в виде компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

-предоставление ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива;

- выдача уведомления (направление по почте) об отказе в предоставлении государственной услуги. (Приложение 7 типового регламента)».

б) Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявители обращаются в ОМСУ либо в многофункциональный центр и прикладывают следующие документы:

а) заявление о предоставлении компенсации расходов с указанием способа ее доставки и получения, лицевого счета (в случае выбора способа получения компенсации расходов через кредитную организацию), открытого в кредитной организации, и указанием на согласие гражданина на обработку его персональных данных уполномоченным органом. В случае, предусмотренном частью 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица (Приложение 3 настоящего Типового регламента);

б) опию документа, удостоверяющего личность гражданина (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

в) копию документа, подтверждающего правовые основания получения мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена) (в том числе для специалистов сельской местности - справку с места работы; для специалистов сельской местности, вышедших на пенсию, - трудовую книжку и пенсионное удостоверение);

г) копий документов, подтверждающих статус законного представителя ребенка, недееспособного гражданина, имеющих право на меры социальной поддержки (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

д) копии платежных документов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг за последний месяц перед подачей документов, кроме граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

е) документы, подтверждающие доходы всех членов семьи для многодетных семей (кроме семей, указанных в пункте 3 статьи 6 Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки»), перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

ж) копию документа, подтверждающего передачу ребенка (детей) на воспитание в семью опекуна (попечителя, приемного родителя) для семей, указанных в пункте 3 статьи 6 Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки» (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).

В случае смерти специалиста сельской местности, вышедшего на пенсию, члены его семьи представляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, предусмотренные пунктом 4 статьи 3 Закона Калужской области «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих в сельской местности, а также специалистов, вышедших на пенсию».

Меры социальной поддержки семье, зарегистрированной на территории Калужской области в качестве многодетной, предоставляются в случае, если среднедушевой доход многодетной семьи не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Калужской области.

Меры социальной поддержки семье, зарегистрированной на территории Калужской области в качестве многодетной, в которой воспитываются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, предоставляются без учета среднедушевого дохода.

Заявитель, имеющий право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Течу», Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», обязан представить копии документов, подтверждающих проживание в домах государственного и муниципального жилищных фондов, в приватизированных жилых помещениях (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена) в случаях, если право на жилое помещение, в котором зарегистрирован заявитель, не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Решение о назначении компенсации расходов принимается уполномоченным органом в течение десяти рабочих дней с даты представления заявления и документов.

2.6.2. Получение ежегодной денежной выплаты для приобретения твердого топлива осуществляется на основании следующих документов:

а) заявления (Приложение 4 настоящего Типового регламента) для граждан имеющих право на меры социальной поддержки установленные Законом Калужской области «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих в сельской местности, а также специалистов, вышедших на пенсию», Законом Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки», Законом Калужской области «О мерах социальной поддержки ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны», Законом Калужской области «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий», Законом Калужской области «О форме и порядке предоставления мер социальной поддержки граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в Калужской области»;

б) документа, удостоверяющего личность гражданина;

в) удостоверения установленного образца;

г) справки о доходах всех членов семьи для многодетных семей, кроме семей, указанных в пункте 3 статьи 6 Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки». Среднедушевой доход многодетной семьи определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

д) документа, подтверждающего передачу ребенка (детей) на воспитание в семью опекуна (попечителя, приемного родителя), для семей, указанных в пункте 3 статьи 6 Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки»;

е) справки с места работы (для работающих специалистов сельской местности);

ж) трудовой книжки и пенсионного удостоверения (для специалистов сельской местности, вышедших на пенсию);

з) нормативный правовой акт органа местного самоуправления, подтверждающего передачу ребенка (детей) на воспитание в семью опекуна (попечителя, приемного родителя), - для семей, указанных в пункте 3 статьи 6 Закона Калужской области «О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки»

и) документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка, недееспособного гражданина, имеющих право на меры социальной поддержки (родители представляют документы, подтверждающие родственные отношения с ребенком (свидетельство о рождении ребенка), опекуны и попечители - нормативный правовой акт органа местного самоуправления о назначении опекуна (попечителя).

В случае смерти специалиста сельской местности, вышедшего на пенсию, члены его семьи представляют в уполномоченный орган документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, предусмотренные пунктом 4 статьи 3 Закона Калужской области «О мерах социальной поддержки специалистов, работающих в сельской местности, а также специалистов, вышедших на пенсию».

При условии заключения соглашений о предоставлении информации с соответствующими органами и организациями, уполномоченные органы могут получить сведения непосредственно от органов и организаций без участия заявителя государственной услуги. О конкретном перечне документов, которые не нужно представлять, уполномоченные органы должны заранее проинформировать заявителей государственной услуги.

По усмотрению заявителя заявление и документы могут быть поданы лично (в подлинниках и копиях), через законного представителя, почтой или иным доступным для него способом.

Уполномоченный орган не вправе отказать в принятии указанных документов.

Документы, имеющие поправки, приписки, подчистки, не принимаются в качестве документов, подтверждающих правовые основания получения мер социальной поддержки.

2.6.3. При приеме заявления ОМСУ либо многофункциональный центр выдает расписку (Приложение 5 Типового регламента) о приеме (регистрации) заявления и документов (при направлении по почте - направляет извещение по почте о дате получения (регистрации) заявления и документов в 5-дневный срок с даты их получения (регистрации)».

в) Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Перечень документов, запрашиваемых ОМСУ либо многофункциональным центром в органах подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях в распоряжении которых находятся указанные документы:

а) документов, содержащих сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем, кроме граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

б) копия документа о регистрации по месту пребывания при отсутствии регистрации по месту жительства;

в) справку о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства в случае изъявления желания гражданином получения компенсации расходов по месту пребывания;

г) копий документов, подтверждающих проживание в домах государственного и муниципального жилищных фондов (для граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии со статьей 17 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации») и в приватизированных жилых помещениях для граждан, имеющих право на меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Федеральными законами «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

д) справка об отсутствии центрального отопления в доме по месту жительства заявителя (либо о наличии печного отопления, угольного котла) для граждан, имеющих право на меры социальной поддержки, в соответствии с Законом Калужской области «О форме предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг, предусмотренных статьями 14, 15, 16, 18, 21 Федерального закона «О ветеранах», статьей 17 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», статьей 14 Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», статьей 2 Федерального закона «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

2.7.2. ОМСУ либо многофункциональный центр запрашивает указанные документы (их копии) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных органах или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Документы, указанные в пункте 2.7.1. настоящего Типового регламента, запрашиваются у заявителя в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Гражданин вправе представить документы, указанные в пункте 2.7.1. настоящего Типового регламента в уполномоченный орган по собственной инициативе.

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр содержится в разделе «Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре».

г) Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В приеме документов может быть отказано заявителю, в случае, если отсутствует статус получателя мер социальной поддержки, т.е. заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента».

д) Пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и (или) прекращения

2.10.1. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае:

- представления заявителем в уполномоченный орган или многофункциональный центр неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 или 2.6.2 административного регламента;

- заявитель имеет задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги и отсутствует соглашение по её погашению.

2.10.2. Выплата компенсации расходов прекращается в случаях: снятия с регистрационного учета по месту жительства (по месту пребывания); смерти получателя мер социальной поддержки; утраты статуса получателя мер социальной поддержки.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю выдается (направляется по почте) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги».

8. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата денежной компенсации на питание беременным женщинам и на детей первого года жизни, находящихся на грудном вскармливании» в муниципальном районе «Перемышльский район», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Перемышльский район» от 29.12.2014 № 1849 следующего содержания:

а) Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении компенсации и перечисление денежных средств почтовым переводом либо на лицевой счет заявителя в кредитной организации».

9. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» в муниципальном районе «Перемышльский район», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Перемышльский район» от 28.01.2015 № 104 следующего содержания:

а) Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- предоставление субсидии;

- отказ в предоставлении субсидии».

б) В пункте 2.4. слова «15 дней» заменить словами «10 дней».

в) Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение заявителя, либо доверенных лиц в ОМСУ либо в многофункциональный центр в форме заявления (Приложение 2 Типового регламента).

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр содержится в разделе «Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре».

Заявление должно содержать следующую информацию:

- наименование ОМСУ, в которое направляется заявление;

- фамилию, имя, отчество заявителя;

- сведения о месте жительства, (почтовый индекс, наименование региона, района, города, иного населенного пункта, улицы, номера дома, корпуса, квартиры);

- сведения о составе семьи;

- сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи), заполняются в соответствии с реквизитами документа, удостоверяющего личность заявителя;

- суть заявления;

- способ получения субсидии: почтовым переводом либо перечислением на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации;

- согласие заявителя и членов семьи на обработку их персональных данных.

Указанные сведения подтверждаются подписью заявителя с проставлением даты заполнения заявления.

Заявление заполняется от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета либо при помощи средств электронно-вычислительной техники.

Форму заявления можно получить непосредственно в ОМСУ, а также возможно копировать на официальном сайте Министерства, на «Едином портале государственных и муниципальных услуг» или на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области».

Форма заявления носит рекомендательный характер. Заявление, выполненное в свободной форме и отвечающее требованиям законодательства, не является поводом для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы и сведения:

а) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива (т.е. в случае, если право на данное жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним). Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению о предоставлении субсидии копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

б) документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении субсидии месяц, и о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении субсидии в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

в) копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

д) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения;

е) копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи - в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье. В этом случае уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке;

ж) при наличии у заявителя задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг предоставляется соглашение о погашении задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

2.6.3. Члены семей граждан, указанных в пункте 1.2.2. Типового регламента, дополнительно к документам, предусмотренным пунктом 2.6.2. Типового регламента, представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

Требовать от граждан документы, не предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2. и 2.7.1. Типового регламента, не допускается. Заявитель вправе представить в ОМСУ по месту жительства документы, указанные в пункте 2.7.1. Типового регламента, по собственной инициативе.

При наличии у ОМСУ сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидий и расчета их размеров, граждане могут быть освобождены по решению этого органа от обязанности представления всех или части документов, указанных в пунктах 2.6.2. и 2.7.1. Типового регламента.

Органы и организации, выдавшие указанные в пунктах 2.6.2. и 2.7.1. Типового регламента документы, несут ответственность за достоверность содержащихся в этих документах сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1., 2.6.2. и 2.7.1. Типового регламента, могут представляться в ОМСУ в письменном виде лично или почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом днем обращения за субсидией считается дата получения документов уполномоченным органом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

ОМСУ вправе проверять подлинность представленных документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

ОМСУ формируют в отношении каждого заявителя дело, в которое включаются документы, связанные с предоставлением субсидии и определением ее размера (далее - персональное дело). Документы на бумажных и электронных носителях информации подлежат хранению не менее 3 лет. При несоответствии записей на бумажных носителях информации записям на электронных носителях информации приоритет имеют записи на бумажных носителях.

Должностные лица ОМСУ несут ответственность за распространение и (или) незаконное использование конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с решением вопроса о предоставлении субсидий».

г) Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, запрашиваемых ОМСУ либо многофункциональным центром по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.7.1. Перечень документов, запрашиваемых ОМСУ либо многофункциональным центром на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, находящихся в подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заинтересованное лицо не представило следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии самостоятельно:

а) документы, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения;

б) документы, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи, за исключением случая, предусмотренного подпунктом «е» пункта 2.6.2 настоящего Типового регламента;

в) документы, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

г) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

2.7.2. ОМСУ либо многофункциональный центр запрашивает указанные в пункте 2.7.1. документы в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся».

д) Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В приеме документов может быть отказано заявителю, в случае, наличия в документах представленных заявителем поправок, приписок, подчисток».

е) Пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановления и (или) прекращения

2.10.1. В предоставлении государственной услуги может быть отказано в случае, если:

- заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

- представления заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

- заявитель имеет задолженность по оплате за жилое помещение и незаключение и (или) невыполнение соглашения по ее погашению;

- размер субсидии, рассчитанный в соответствии с правилами расчета установленными постановлением Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» оказывается величиной равной или меньшей нуля».

ж) Пункт 2.14. изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в электронной форме не должен превышать один день (рекомендация).

В случае поступления заявления в день, предшествующий нерабочим праздничным или выходным дням, а так же после 18 часов, его регистрация производится в рабочий день, следующий за нерабочими праздничными или выходными днями, либо следующий рабочий день».

10. Внести изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата пособия многодетным семьям, имеющим четырех и более детей» в муниципальном районе «Перемышльский район», утвержденный постановлением администрации муниципального района «Перемышльский район» от 26.12.2014 № 1844 следующего содержания:

а) Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

Для оказания государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- заявление о назначении пособия;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (законного представителя);

- документ, подтверждающий статус многодетной семьи (удостоверение установленного образца);

- свидетельства о рождении детей;

- справку с места жительства о совместном проживании ребенка с родителем - получателем пособия (опекуном, попечителем);

- справку об учебе в образовательной организации для лиц старше 18 лет;

-копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя).

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия, либо в многофункциональный центр лично, почтой, электронной почтой, а также в электронной форме с использованием «Портала государственных услуг (функций) Калужской области».

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр содержится в разделе «Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре».

б) Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

-справка из органа опеки и попечительства о неполучении денежного содержания на ребенка.

- справка органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) о неполучении им пособия представляется органом социальной защиты населения в рамках межведомственного взаимодействия.

Предоставление документов и информации для предоставления государственной услуги осуществляется, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ОМСУ, наделенный государственными полномочиями по назначению и выплате пособия по собственной инициативе».

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

Глава администрации муниципального района Н.В. Бадеева