

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**(исполнительно - распорядительный орган)**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

" \_\_\_\_ " 202 года г. Кондрово № \_\_\_\_\_\_

**О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты специалистам, работающим в сельской местности, специалистам, достигшим возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), и специалистам, которым назначена досрочная пенсия по старости в соответствии с законодательством", утвержденный постановлением администрации Дзержинского района от 15.07.2019 № 1053**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Калужской области от 31 марта 2017 г. N 180 " "Об утверждении Положения о порядке предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты"

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги  **«**Предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты специалистам, работающим в сельской местности, специалистам, достигшим возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), и специалистам, которым назначена досрочная пенсия по старости в соответствии с законодательством",следующие изменения:

* 1. Пункт 1.2. раздела I «Общие положения» административного регламента изложить в новой редакции:
  2. «Право на получение государственной услуги имеют проживающие на территории муниципального района "Дзержинский район":

1.2.1. Специалисты, работающие в сельской местности Калужской области в организациях, финансируемых из областного или местного бюджетов:

- педагогические работники;

- медицинские и фармацевтические работники;

- социальные работники, занятые в государственном и (или) муниципальном секторе социального обслуживания;

- работники государственной системы социальных служб;

- работники культуры и искусства;

- специалисты государственной ветеринарной службы;

- работники физической культуры и спорта, работающие в должности тренера, тренера-преподавателя по адаптивной физической культуре, инструктора-методиста по адаптивной физической культуре, инструктора-методиста физкультурно-спортивных организаций.

1.2.2. Специалисты, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 административного регламента, достигшие возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), специалисты, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 административного регламента, которым назначена досрочная пенсия по старости в соответствии с законодательством, а также специалисты ведомственных организаций, указанные в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 административного регламента, вышедшие на пенсию до 2005 года, которые проработали в сельской местности, поселках городского типа (рабочих поселках) не менее 10 лет, если на момент достижения возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), назначения досрочной пенсии по старости в соответствии с законодательством или на момент выхода на пенсию они относились к категории специалистов, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 административного регламента.

Под ведомственными организациями понимаются организации, созданные для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти в сферах образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, а также находившиеся в подчинении соответствующих колхозов или совхозов.

Государственная услуга предоставляется в случае переезда специалистов, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 административного регламента, на новое место жительства в сельскую местность, в поселок городского типа (рабочий поселок) и в случае изменения административно-территориального статуса сельского населенного пункта, поселка городского типа (рабочего поселка) в город.

Специалисты, указанные в подпунктах 1.2.1 - 1.2.2 пункта 1.2 административного регламента, проживающие в населенных пунктах, статус которых в 2004 году был изменен соответствующим законом Калужской области со статуса "рабочий поселок", "поселок городского типа", "поселок сельского типа" на статус "поселок", "город".

1.2.3. Педагогические работники образовательных организаций Калужской области, муниципальных образовательных организаций, работающие в рабочих поселках (поселках городского типа).

1.2.4. Педагогические работники образовательных организаций, ликвидированных либо переданных в областную или муниципальную собственность до 1 января 2005 года, достигшие возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины) или которым назначена досрочная пенсия по старости в соответствии с законодательством и отработавшие не менее 10 лет в сельской местности Калужской области, при условии, что на момент достижения возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины) или назначения досрочной пенсии по старости в соответствии с законодательством они относились к категории специалистов, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 административного регламента.

1.2.5. Педагогические работники образовательных организаций, достигшие возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины) или которым назначена досрочная пенсия по старости в соответствии с законодательством, которые проработали в сельской местности не менее 10 лет, и переехавшие в сельскую местность Калужской области с территорий иных субъектов Российской Федерации, при условии, что на момент достижения возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины) или назначения досрочной пенсии по старости в соответствии с законодательством они относились к категории специалистов, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 административного регламента.

1.2.6. Члены семьи умершего пенсионера из числа специалистов, указанных в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 административного регламента, если они пользовались этими мерами социальной поддержки по состоянию на 31 декабря 2018 года.

Далее по тексту указанные категории граждан именуются "заявители".

Государственная услуга предоставляется, если заявитель не пользуется аналогичными мерами социальной поддержки по иным основаниям.

1.2.7. От имени заявителей обращаться за предоставлением государственной услуги имеют право:

- уполномоченные заявителями лица на основании доверенности, оформленной в порядке, установленном статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- законные представители заявителя (опекуны, попечители).

Далее по тексту указанные категории граждан именуются "уполномоченные представители".

1.2.8. За предоставлением государственной услуги заявители могут обратиться в уполномоченный орган либо в ГБУ Калужской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области (далее - многофункциональный центр).

Организация предоставления государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**1.2.** В подпункте 1.3.1. пункта 1.3. административного регламента слова «kondrovo\_kszn@kaluga.ru» заменить словами «kondrovooszn@yandex.ru»

**1.3.** Пункт 2.5. административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«- Конституция Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

- постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";

**1.4.** Абзац 5 пункта 2.6. раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» административного регламента изложить в новой редакции;

«-ксерокопия трудовой книжки (с предъявлением оригинала) для специалистов, достигших возраста 60 лет (мужчины) и 55 лет (женщины), специалистов, которым назначена досрочная пенсия по старости в соответствии с законодательством, а также для специалистов ведомственных организаций, вышедших на пенсию до 2005 года»;

**1.5.** Абзац 6 пункта 2.6. административного регламента изложить в новой редакции;

«- ксерокопия одного из документов, подтверждающих обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги по месту жительства (с предъявлением оригинала): передаточный акт или иной документ о передаче от застройщика после введения многоквартирного дома в эксплуатацию; соглашение между собственником и гражданином, пользующимся жилым помещением, заключенное в соответствии с пунктом 7 статьи 31 Жилищного кодекса Российской Федерации, договор пожизненного содержания с иждивением, завещание; решение суда о признании гражданина членом семьи собственника или о сохранении за бывшим членом семьи собственника права пользования жилым помещением (при наличии)»;

**1.6.** Абзац 9 пункта 2.6. административного регламента исключить;

**1.7**. Пункта 2.7. административного регламента изложить в новой редакции:

«Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые уполномоченный орган запрашивает по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия в случае непредставления заявителем по собственной инициативе.

2.7.1. «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, в котором проживает заявитель, запрашивается в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Калужской области, если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2.7.2. Договоры социального найма, аренды, найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования запрашиваются в администрации муниципального района "Дзержинский район";

2.7.3. Сведения, подтверждающие неполучение заявителем мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства, в случае, если местом жительства специалиста является территория другого муниципального района (городского округа) Калужской области или субъекта Российской Федерации, запрашиваются в органе исполнительной власти, уполномоченном на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг по месту жительства заявителя;

2.7.4. Сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, включающие информацию о наличии трудовой деятельности заявителей, запрашиваются в отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Калужской области.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Межведомственное электронное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**1.8.** Пункта 2.8. административного регламента изложить в новой редакции:

«При предоставлении государственной услуги уполномоченный орган, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Калужской области;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представление сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема при осуществлении записи на прием в уполномоченный орган или многофункциональный центр в случае предоставления услуги в электронном виде;

6) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами".

**1.9.** Подпункт 2.10.2 пункта 2.10. административного регламента изложить в новой редакции:

«Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты являются:

а)заявитель не относится к категориям граждан, указанным в [пункте 1.2](https://internet.garant.ru/#/document/72305738/entry/12) административного регламента;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.6](https://internet.garant.ru/#/document/72305738/entry/26) административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в срок не позднее 30 дней со дня обращения заявителя в уполномоченный орган за предоставлением ежемесячной денежной выплаты направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты с указанием причины отказа.

Отказ в предоставлении ежемесячной денежной выплаты может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации».

**1.10.** Подпункт 3.1.4. пункта 3.1. дополнить абзацами следующего содержания:

«Формирование личного дела заявителя на бумажных носителях и в электронном варианте.

При принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги специалист уполномоченного органа:

- формирует личное дело заявителя, содержащее документы, представленные заявителем, а также документы, полученные по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;

- вводит в программный комплекс "Катарсис: Соцзащита" сведения о заявителе;

- формирует в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита" заявку на получение ежемесячной денежной выплаты».

**1.11.** Пункт 3.1. раздела III административного регламента дополнить подпунктом 3.1.7. следующего содержания:

**«** 3.1.7. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.1.7.1. Порядок формирования запроса на предоставление государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на [Едином портале](http://www.gosuslugi.ru/), [Портале](http://uslugikalugi.ru/) услуг Калужской области без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных на [Едином портале](http://www.gosuslugi.ru/), [Портале](http://uslugikalugi.ru/) услуг Калужской области, обеспечивающем информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги в электронной форме (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, Портале услуг Калужской области, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа на [Едином портале](http://www.gosuslugi.ru/), [Портале](http://uslugikalugi.ru/) услуг Калужской области к ранее поданным им запросам;

ж) возможность выбора способа получения результата предоставления государственной услуги.

Сформированный и подписанный запрос и документы направляются в уполномоченный орган посредством [Единого портала](http://www.gosuslugi.ru/), [Портала](http://uslugikalugi.ru/) услуг Калужской области.

3.1.7.2. Порядок приема и рассмотрения запроса и документов, необходимых на предоставление государственной услуги в электронной форме.

Запрос на предоставление государственной услуги, поданный в электронной форме, принимается и регистрируется уполномоченным органом через программный комплекс "Катарсис: Соцзащита". Регистрационный номер запросу присваивается автоматически при его отправлении. Датой регистрации запроса считается день направления заявителем запроса в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Запрос сведений по каналам системы межведомственного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме с момента приема и регистрации запроса в уполномоченном органе.

Предоставление государственной услуги начинается с момента поступления в уполномоченный орган электронного запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении электронного запроса уполномоченным органом, заявителю сообщается присвоенный запросу регистрационный номер, по которому в соответствующем разделе [Единого портала](http://www.gosuslugi.ru/), [Портала](http://uslugikalugi.ru/) услуг Калужской области заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги. После принятия запроса специалистом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, статус запроса в личном кабинете на Едином портале, Портале услуг Калужской области автоматически обновляется до статуса "Заявление зарегистрировано".

После регистрации запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [подпункте 2.10.2 пункта 2.10](https://internet.garant.ru/#/document/72305738/entry/2111) административного регламента. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление с мотивированным отказом в предоставлении услуги.

После поступления ответов на межведомственные запросы и при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, приступает к выполнению последующих административных процедур, предусмотренных [подпунктами 3.1.4 - 3.1.5 пункта 3.1.](https://internet.garant.ru/#/document/72305738/entry/334) административного регламента.

3.1.7.3. Порядок информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления ему государственной услуги с момента подачи запроса до принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, направляет заявителю информацию о ходе предоставления ему государственной услуги на адрес электронной почты либо отображает соответствующую информацию в личном кабинете на [Едином портале](http://www.gosuslugi.ru/), [Портале](http://uslugikalugi.ru/) услуг Калужской области по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации электронного запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, начале процедуры предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги;

3.1.7.4. Выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной [квалифицированной электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) через личный кабинет [Единого портала](http://www.gosuslugi.ru/);

б) документа на бумажном носителе в уполномоченном органе, подтверждающего содержание электронного документа.

Выплата компенсации расходов осуществляется путем перечисления суммы компенсации расходов, рассчитанной в соответствии с нормативными правовыми актами, на лицевой счет гражданина, открытый им в кредитной организации, либо через предприятия федеральной почтовой связи».

**1.12**. Пункт 3.1. раздела III административного регламента дополнить подпунктом 3.1.8. следующего содержания:

«3.1.8. Порядок исправления допущенных ошибок при предоставлении государственной услуги.

В случае если при предоставлении государственной услуги допущены ошибки, то заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган посредством почтовой связи, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в уполномоченный орган с письменным обращением о необходимости исправления допущенных ошибок с изложением их сути.

Регистрация письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок осуществляется в течение двух рабочих дней с даты поступления обращения.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок уполномоченный орган исправляет ошибки, в случае их обнаружения, подготавливает и направляет заявителю письмо, в котором сообщается об исправлении допущенных ошибок».

**1.13.** В Приложении № 1 к административному регламенту слова «kszn@kaluga.ru» заменить словами «kondrovooszn@yandex.ru»

**2.** Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

**3.** Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации М.В. Канищеву

**Глава администрации**

**Дзержинского района Е.О. Вирков**