

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ДУМИНИЧСКИЙ РАЙОН»**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**«\_30\_» мая 2023г. № 90-р**

**Об утверждении изменений в административный**

**регламент по предоставлению государственной услуги**

**«Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого**

**помещения и коммунальных услуг»**

 В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями», Постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом МР «Думиничский район».

 1. Утвердить проект следующих изменений в административный регламент «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением администрации МР «Думиничский район» от 23.12.2020 №638:

 1.1. Абзац 2 подпункта 2.7.5 пункта 2.7 административного регламента, изложить в новой редакции:

**«- справка о размере пенсии и других социальных выплатах, о размере пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и других выплатах, произведенных Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации.»**

 1.2. Абзац 5 подпункта 2.7.5 пункта 2.7 административного регламента, исключить.

 1.3. Абзац 10 пункта 2.9 административного регламента, изложить в новой редакции:

**«5) 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.»**

 1.4. Пункт 2.10 административного регламента, изложить в новой редакции:

**«2.10. Оснований для отказа в приеме документов действующим законодательством не предусмотрено.»**

1.5. Подпункт 2.17.1 пункта 2.17 административного регламента после слов «количество взаимодействий заявителя с уполномоченным органом (многофункциональным центром) при предоставлении государственной услуги – 2» дополнить абзацем следующего содержания:

**«В случае направления запроса посредством единого портала, портала услуг Калужской области и представления документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента, взаимодействие заявителя со специалистами уполномоченного органа не осуществляется, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3.5.4 пункта 3.5 административного регламента.»**

 1.6. Пункт 2.18 административного регламента изложить в новой редакции:

**«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

**2.18.1. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования Сайта обеспечивается возможность осуществления копирования формы заявления и согласия на обработку персональных данных заявителя и членов его семьи, необходимых для получения государственной услуги.**

**2.18.2. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством единого портала, портала услуг Калужской области используется простая электронная подпись заявителя.**

**2.18.3. При предоставлении государственной услуги посредством единого портала, портала услуг Калужской области заявителю обеспечивается возможность:**

**а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;**

**б) формирования запроса;**

**в) записи на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и документов;**

**г) приема и регистрации уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;**

**д) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;**

**е) получения результата предоставления государственной услуги;**

**ж) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;**

**з) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;**

**и) анкетирования заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;**

**к) предъявления заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом.»**

 1.7. Пункт 2.19 административного регламента исключить.

 1.8. Подпункт 3.3.3 пункта 3.3 административного регламента изложить в новой редакции:

**«3.3.3. Направление запросов по каналам системы межведомственного информационного взаимодействия с целью получения необходимой информации.**

**Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган документов и сведений, указанных в подпунктах в) - и) пункта 2.6 административного регламента, и необходимость в получении дополнительных сведений и документов.**

**Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней запрашивает документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента.**

**Срок ожидания предоставления сведений на запрос по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.**

**Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:**

**- при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;**

**- при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.**

**Срок ожидания предоставления сведений на запрос, направленный на бумажном носителе, не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие запрашиваемую информацию или документ.**

**Межведомственный запрос не направляется в случае представления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 административного регламента, по собственной инициативе.**

**В случае направления заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде через единый портал, портал услуг Калужской области запрос сведений по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в автоматическом режиме с момента приема и регистрации заявления в уполномоченном органе при наличии технической возможности.»**

 1.9. Подпункт 3.3.5 пункта 3.3 административного регламента после слов «В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги» дополнить абзацем следующего содержания:

**«В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством единого портала, портала услуг Калужской области уведомление о принятом решении в форме электронного документа в течение 1 рабочего дня после принятия решения направляется заявителю из программного комплекса «Катарсис: Соцзащита» в личный кабинет заявителя на едином портале.»**

 1.10. В подпункт 3.3.6 пункта 3.3 административного регламента, слова «базу данных программного комплекса «Адресная социальная помощь» заменить словами **«программный комплекс «Катарсис: Соцзащита».**

 1.11. Абзац 6 подпункта 3.3.9.1 пункта 3.3 административного регламента, изложить в новой редакции:

**«Принятые заявление и пакет документов специалист многофункционального центра направляет в электронной форме и (или) на бумажном носителе в уполномоченный орган в срок не более 2 рабочих дней с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.»**

 1.12. Пункт 3.5 административного регламента изложить в новой редакции:

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

**3.5.1. Порядок формирования запроса на предоставление государственной услуги.**

**Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, портале 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 обеспечиваются:**

**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, портале 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, портале услуг Калужской области к ранее поданным им запросам в течение 1 года, а также частично сформированным запросам - не менее 3 месяцев;**

**ж) возможность выбора способа получения результата предоставления государственной услуги.**

**Сформированный и подписанный запрос и документы направляются в уполномоченный орган посредством единого портала, портала услуг Калужской области.**

**3.5.2. 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.**

**Если запрос заявителя на предоставление государственной услуги был направлен в электронном виде после окончания рабочего времени уполномоченного органа, то регистрация запроса в уполномоченном органе проводится на следующий рабочий день. Если запрос на предоставление услуги в электронном виде был направлен в выходной или праздничный день, регистрация запроса в уполномоченном органе проводится в следующий рабочий день после выходного или праздничного дня.**

**Уполномоченный орган обеспечивает прием электронного запроса и приложенных к нему документов без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.**

**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, портала 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, запрос сведений по каналам системы межведомственного взаимодействия в автоматическом режиме, проверяется наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.11.1 пункта 2.11 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 3.3.4 - 3.3.8 пункта 3.3 административного регламента.**

**3.5.3. 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, портале услуг Калужской области по выбору заявителя.**

**При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:**

**а) уведомление о приеме и регистрации электронного запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, начале процедуры предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления 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.**

**3.5.4. 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, через личный кабинет единого портала;**

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

**Субсидия перечисляется на лицевой счет, указанный в заявлении о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, открытый в кредитной организации, либо через предприятия федеральной почтовой связи.»**

 2. Отделу организационно-контрольной работы и информационно-коммуникационных технологий администрации муниципального района «Думиничский район» в течение трех рабочих дней с даты подписания настоящего Распоряжения разместить проект изменений в названный административный регламент, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МР «Думиничский район».

3. Настоящее Распоряжение вступает в силу с даты его подписания.

4.Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на заместителя Главы администрации МР «Думиничский район» по социальным вопросам.

 **Глава администрации С.Г.Булыгин**