



**УПРАВА
муниципального района «Барятинский район»
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2014.

с. Барятино

№ 312

**О внесении изменений в
административный регламент
по предоставлению государственной
услуги «Социальная поддержка детей-сирот
и детей, оставшихся без попечения родителей,
и лиц из их числа»**

В целях приведения нормативно-правового акта органа местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об Управе (исполнительно-распорядительном органе) муниципального района «Барятинский район», утвержденном Решением Совета депутатов МО «Барятинский район» от 11.09.2007 №347,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа», утвержденный постановлением Управы муниципального района «Барятинский район» от 21.04.2017 №226 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа», утвержденного постановлением Управы муниципального района «Барятинский район» от 07.12.2012 № 713 (в ред. Пост. от 07.03.2013 № 255, от 30.04.2013 № 481) в новой редакции» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по делам семьи, опеки и попечительства Управы муниципального района «Барятинский район» Е.Г.Белякову.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Руководитель Управы
муниципального района
«Барятинский район»**

А.Н.Хохлов

**Изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги
«Социальная поддержка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и
лиц из их числа»**

1. Изложить пункт 3.1. регламента в следующей новой редакции:

«3.1. Информация о месте нахождения и графике работы, адресах официальных сайтов и справочных телефонах структурных подразделений Министерства.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно специалистами ОМСУ, наделенными государственными полномочиями по социальной поддержке семей, усыновивших детей, оставшихся без попечения, а также специалистами министерства труда и социальной защиты Калужской области (далее - Министерство), а также с использованием:

- телефонной и почтовой связи;
- официального сайта органов власти Калужской области (<http://www.admoblkaluga.ru>);
- государственной информационной системы Калужской области "Реестр государственных услуг Калужской области";
- портала государственных услуг (функций) Калужской области (www.gosuslugi.ru);
- средств массовой информации;
- информационных материалов (брошюр, памяток, буклетов и т.д.);
- информационных стендов, размещенных в Министерстве.

Адрес Министерства: 248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, д. 111.

Официальный сайт: <http://www.admoblkaluga.ru/sub/semya>.

График работы:

понедельник - четверг: с 8-00 до 17-15;

пятница: с 8-00 до 16-00;

обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00.

Адрес ОМСУ, наделенного государственными полномочиями:

249650, Калужская область, Барятинский район, с. Барятино, ул. Советская, д. 20.

Справочный телефон: (8-48454)2-30-01.

E-mail: opekabaryatino@yandex.ru; abaryat@adm.kaluga.ru.

График работы:

понедельник - четверг: с 8-00 до 16-15;

пятница: с 8-00 до 16-00;

обеденный перерыв: с 12-00 до 13-00.

Адреса, график работы, контактные телефоны ОМСУ приводятся в приложении N 1 к регламенту;

- официального сайта многофункционального центра (<http://mfc40.ru>). Информация о месте нахождения и графике работы многофункционального центра размещена на официальном сайте многофункционального центра <http://mfc40.ru>.

2. Изложить раздел 1 части III регламента в следующей новой редакции:

«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Исчерпывающий перечень административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, проверка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) истребование документов в рамках межведомственного взаимодействия;

3) рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) оформление результатов предоставления государственной услуги и направление их заявителям уведомления о принятом решении (приложение N 6 к регламенту) либо уведомление заявителей об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение N 5 к регламенту);

5) подготовка документов на выплату денежных средств и перечисление денежных средств на лицевой счет заявителя в кредитной организации;

6) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – при необходимости;

7) предоставление государственной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

Блок-схема исполнения государственной услуги приводится в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту.

Особенности организации предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональном центре указаны в пункте 8 раздела III настоящего Регламента.»

3. Дополнить часть III регламента разделом 10 следующего содержания:

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

10.1. 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 с приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

10.2. Регистрация письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок осуществляется в течение одного рабочего дня с даты поступления обращения.

10.3. В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в уполномоченном органе письменного обращения о необходимости исправления допущенных ошибок

уполномоченный орган рассматривает письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приложенную копию документа и, в случае подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, подготавливает соответствующие исправления в документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, а также в случае необходимости осуществляет соответствующие корректировки иных документов, содержащих аналогичные опечатки и (или) ошибки, связанные с выдачей указанного документа.

Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, направляется (вручается) заявителю.

В случае не подтверждения наличия опечаток и (или) ошибок, заявителю направляется письмо с изложением причин отказа».

4. Изложить приложение №1 к регламенту в следующей новой редакции:

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Социальная поддержка семей, усыновивших детей,
оставшихся без попечения родителей"

**СВЕДЕНИЯ
ОБ ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ,
КОТОРОМУ ПЕРЕДАНЫ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ПО
СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ СЕМЕЙ, УСЫНОВИВШИХ ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

1	Наименование	Управа муниципального района "Барятинский район"
2	Наименование структурного подразделения, уполномоченного на предоставление государственной услуги	Отдел по делам семьи, опеки и попечительства Управы муниципального района "Барятинский район"
3	Адрес	249650, Калужская область, Барятинский район, с. Барятино, ул. Советская, д. 20 (каб. N 110)
4	Контактный телефон	8(48454)2-30-01
5	Адрес электронной почты	opekabaryatino@yandex.ru
6	График работы отдела по делам семьи, опеки и попечительства	Режим работы: Понедельник-четверг с 08-00 до 16-15 Пятница с 08-00 до 16-00 перерыв на обед - с 12-00 до 13-00 Прием граждан: понедельник, среда, пятница с 9-00 до 12-00 и с 14-00 до 16-00