



ВОЕННАЯ СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

г. Калуга, ул. Максима Горького, д. 87 ☎ 8 (4842) 54-25-07

РАССВЕТ

Износковская общественно-политическая газета

Год издания 37-й
№ 60
(6518)
8
АВГУСТА 2023 г.
ВТОРНИК
Цена свободная

СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

Заготовка кормов – в самом разгаре

Для кого-то лето – это пора отдыха и отпусков. Но только не для сельских тружеников, для них это время напряженной работы. Не зря лето называют горячей порой. На дворе начало августа. За оставшиеся летние деньки необходимо успеть заготовить в достаточном количестве корма, до зернышка убрать выращенный урожай и, конечно, основательно подготовиться к зимовке скота. Словом, работа сейчас идет по всем фронтам.

В полях крестьянско-фермерского хозяйства С.В. Острика в деревне Бурцево полным ходом идет подготовка земли к севу озимой пшеницы, которая является наиболее требовательной к плодородию почвы зерновой культурой. Сейчас аграрии готовят площади – убирают растительность на вновь разработанных участках.

В пользовании КФХ находится около четырехсот гектаров земли. Примерно 300 гектаров уже засеяны овсом. Как рассказывает фермер, урожай этой зерновой культуры, несмотря на засуху, обещает быть неплохим. Благодаря последним дождям колос налился силой.

Ежегодно зерновыми культурами в хозяйстве засеивается около 300 – 350 гектаров. Но с каждым годом аграрии стараются вовлечь в оборот новые залежи неиспользованных земель. Вот и сейчас расширяют площади под осенний сев пшеницы, готовят землю к дискованию. Времени остается не так много. А нужно еще технику в порядок привести. Есть в хозяйстве как новые трактора, так и те, которые следует отремонтировать. В этом направлении трудятся четыре человека: Ю.А. Чекоткин, В.И. Круткин, В.В. Острик, А.В. Острик.

– Ежегодно мы засеваем в пределах 300 – 350 гектаров, каждый раз меняем их клетками. В основном все зерно идет на фураж на продажу, что-то себе на семена оставляем, – рассказывает Сергей Владимирович.

Одновременно с земледелием КФХ старается вернуться к прежнему направлению – животноводству. Сергей Владимирович рассказал, что деятельность КФХ началась в 2011 году с разведения крупного рогатого скота. Это было



Новое направление КФХ С.В. Острика – овецводство.

семейное дело, которое он начал вместе со своей супругой Светланой Николаевной. Тогда аграрии получили материальную помощь от государства по программе «Начинающий фермер», и дела пошли в гору – маточное поголовье дошло



Начальник отдела сельского хозяйства администрации Износковского района Д.В. Жаркова (в центре) и главный специалист С.Ю. Гаврюшина (справа) посмотрели, как созревает урожай зерновых в хозяйстве С.В. Острика.

до 80 голов. Но спустя годы из-за ряда сложностей пришлось оставить скотоводство. Сейчас фермеры начали заниматься овецодством, на пробу купили пять голов эдильбаевской породы.

Кроме полеводства и животноводства КФХ С.В. Острика, чтобы держаться на плаву, занимается изготовлением деревянных поддонов. Половина одной из ферм, являющейся зерноскладом, отведена под эти нужды. Здесь трудятся четыре человека: И.А. Шоркин, И.Ю. Кайгородов, Т.А. Будяну и В.И. Круткин.

Заготовкой кормов в эту жаркую летнюю пору занимается житель деревни Алексеевка П.А. Бойко. Его крестьянско-фермерское хозяйство специализируется на мясном животноводстве.

Свое КФХ Павел Георгиевич зарегистрировал в 2015 г. На тот момент в его подсобном хозяйстве уже было около 10 голов крупного рогатого скота, овцы, кролики, куры, свиньи. На развитие животноводческой фермы требовались небольшие финансовые вложе-



П.Г. Бойко со своими сытыми и довольными бычками.

ния. За поддержкой Бойко обратился в районную администрацию в сельскохозяйственный отдел, где ему посоветовали поучаствовать в программе «Начинающий фермер». В 2017 году П.Г. Бойко получил грант в размере 780 тыс. рублей. Эти средства, как и планировалось, были потрачены на строительство фермы и приобретение поголовья.

Сейчас в КФХ насчитывается более четырех десятков голов

крупного рогатого скота. В основном это бычки на откорм, ферма развивается в мясном направлении. Но есть и семь голов коров мясных пород и 14 телят, из которых семеро приобретены на средства, полученные от государства в рамках социального контракта.

Корма на зиму Бойко заготавливает своими силами. В распоряжении фермы 2 участка земли площадью 32 гектара, которые используются под пастбища и сенокос. По возможности накашивают сено и с участков частных. Вся имеющаяся в хозяйстве техника и навесное оборудование еще советского производства, куплены на свои средства. Но в заготовке кормов фермеру всегда помогают друзья, родственники и односельчане. Кто технику предоставит, кто рабочие руки. Бойко планирует подавать на грант «Семейная ферма», чтобы увеличить поголовье и купить свою технику.

Сейчас в хозяйстве идет заготовка сена, на которую направлены все силы. Площади сеяных трав составляют 25 гектаров, из них 7

гектаров – однолетние травы и 18 гектаров – многолетние травы прошлых лет. Позже предстоит убрать еще семь гектаров овса.

Павел Георгиевич рассказывает, что, для того чтобы обеспечить буренкам сытую зимовку, в прошлом году было заготовлено 120 тонн сена. В этом нужно потрудиться не меньше. Главное, чтобы погода позволила реализовать все задуманное.



Механизаторы Ю.А. Чекоткин и В.И. Круткин готовятся к осенней посевной.

А. БОРОНИНА.

ВСЛЕД ЗА ПРАЗДНИКОМ

Звучала песня над полями...

29 июля свой День рождения отметило сельское поселение «Село Шанский Завод». В этот день все здесь как будто засияло яркими красками. С самого утра на празднично украшенной центральной площади для детей и молодежи села проводились спортивные соревнования и игры, звучали музыка и детский радостный смех.

Затем настало время основного праздничного торжества. Словами поздравления приветствовала своих односельчан глава администрации МО СП «Село Шанский Завод» О.В. Губина. Разделить радость праздника в этот день приехали уважаемые гости. Слова поздравления в адрес жителей



Заместитель главы районной администрации Л.А. Чудакова (справа) вручила Почетную грамоту О.В. Соколовой.

и гостей поселения были сказаны заместителем главы администрации МР «Износковский район» Л.А. Чудаковой. От администрации МР «Износковский район» она торжественно вручила Почетную грамоту О.В. Соколовой. Много теплых слов в этот праздничный день прозвучало от советника губернатора Калужской области, депутата районного Совета МР «Износковский район» В.А. Шалаева. От районного Совета Валентин Алексеевич вручил Почетную грамоту Н.М. Сошниковой. В этот праздничный день всех присутствующих жителей и гостей поселения поздравил заместитель

руководителя предприятия ООО ГК «СЭТ» В.Д. Пронин, который вручил подарки, предоставленные данным предприятием.

По традиции в День села чествуют местных жителей. Добрые слова были сказаны в этот день в адрес юбиляров - людей, умудрен-



От районного Совета В.А. Шалаев награждает Почетной грамотой Н.М. Сошникову.

ных опытом и знаниями, проживших на шанской земле долгу плодотворную жизнь. Памятными подарками в этой номинации были отмечены Н.В. Нашихина, В.А. Зеленина, В.В. Рабей, Л.Б. Лебедева, В.Б. Малев, Н.А. Андреева, П.Н. Коляскина.

Затем наступила очередь поздравить юбиляров семейной жизни, ведь семья - это самая главная ячейка общества, которая хранит любовь, мир и взаимопонимание. Награду за юбилейные даты супружеской жизни в этот день вручили Анатолию Ивановичу и Раисе Васильевне Ивановым, Владимиру Егоровичу и Вере Васильевне Рабей, Александру Владимировичу и Ирине Александровне Сухаревым, Татьяне Константиновне и Николаю Владимировичу



Награждение свадебных юбиляров (слева направо): глава администрации сельского поселения О.В. Губина, Д.В. и С.В. Черные, Н.А. Рысаков, С.А. и Л.В. Исаевы, О.А. и Н.В. Абрамовы, Т.К. Камынина, заместитель руководителя предприятия ООО ГК «СЭТ» В.Д. Пронин, Л.А. и В.А. Ивановы.

Камыниным, Вячеславу Анатольевичу и Ламаре Антоновне Ивановым, Олегу Александровичу и Наталье Владимировне Абрамовым, Николаю Александровичу и Любове Анатольевне Рысаковым, Сергею Александровичу и Людмиле Васильевне Исаевым.

Далее отметили местных жителей села за трудолюбие и любовь к родной земле, к родному дому. В номинациях по благоустройству были награждены Анатолий Александрович и Любовь Александровна Судахольские, Наталья Александровна и Владимир Алексеевич Жарковские и ООО «Охотохозяйство Шанское».

Громкими аплодисментами провожали жители села во взрослую жизнь выпускников Шанско-Заводской средней школы Георгия Зубарева и Захара Абрамова. А за активное участие в мероприятиях по благоустройству была награждена Т.А. Иванова, ставшая победителем в номинации «Лучший активист».

Любовь к Родине для русского человека является одним из самых важных чувств на земле. И сегодня, когда злые ветры шумят над

нашей страной, мы уверены, что великой стране, с крепкими традициями, исторической доблестью и отвагой, не страшны испытания. Нет такой силы на земле, которую не сможет преодолеть могучий дух народа, его нерушимая вера и отвага. Особое внимание на торжественном мероприятии было уделено семьям солдат - участников СВО. Каждая семья земляка-героя была отмечена благодарственным письмом и памятным подарком.

Воспитание патриотизма у подрастающего поколения является



Участники волонтерского отряда «Данко» (слева направо): К. Юрова, П. Голуб, Д. Черная и С. Жарковский.

одним из самых приоритетных направлений в настоящее время. Ребята, участники волонтерского отряда «Данко», в этот день были награждены грамотами и подарками за помощь, оказанную нашим бойцам, находящимся в зоне СВО.

День села - это всегда доброе и светлое событие для большой семьи односельчан. Это праздник всех жителей, каждый из которых внес своей вклад в развитие своей малой родины. Это праздник тех, чьим трудом создавалось это замечательное поселение, и тех, кому еще предстоит принять эстафету ответственности за его судьбу.

Для всех жителей Шанско-Заводского сельского поселения, в особенности для тех, кто в этот праздничный день получил за-

служенные награды, со сцены дарили свои творческие подарки, создавая прекрасное настроение, ансамбль русской песни Износковского РДК «Забава» (руководитель И.Н. Васильева), ансамбль «Околиця» Извольского сельского Дома культуры (руководитель Т.Б.

Шишкова), вокальный ансамбль Износковского РДК «Разные» (руководитель М. Железковская), а также солисты Е. Соловьева, С. Каткова, Р. Тимофеев, Д. Жаркова, Н. Синдеева. Зажигательный танец исполнили шанско-заводские дети, проникновенно спела для своих земляков Алла Шелгинская.

...Еще долго над полями и лугами звучала музыка вечерней дискотеки. Ещё долго здесь будут вспоминать этот замечательный праздник и благодарить за его профессиональную организацию и подарки. А уже через год с новыми победами и достижениями все непременно здесь встретятся вновь, чтобы подвести очередные итоги.

М. ПАНКРАТОВА.



Людей на праздник пришло немало.

ОФИЦИАЛЬНО

Лидеры России - члены клуба «Эльбрус» представили Владиславу Шапше актуальные для Калужской области решения в сфере демографии

3 августа в Калуге прошла стратегическая сессия участников стартовавшего на территории области проекта «Обучающие экспедиции». Его реализует сообщество победителей и финалистов Всероссийского конкурса Лидеры России - клуб «Эльбрус».

В стратегической сессии участвовали глава региона Владислав Шапша и его заместитель Константин Горобцов, депутат Государственной Думы Российской Федерации, председатель клуба Лидеров России «Эльбрус» Татьяна Дьяконова, представитель АНО «Россия - страна возможностей», Национального демографического агентства ДЕМ. ИНФОРМ, а также региональной команды управленцев - руководители профильных областных министерств и ведомств.

В рамках проекта «Обучающие экспедиции» члены клуба «Эльбрус» совместно с региональными органами власти, общественными организациями, жителями, представителями бизнеса и экспертами моделируют прототипы решения актуальной для того или иного региона проблемы. Команды-участники в образовательной программе в очном формате погружаются в методологию сервис-дизайна, на практических кейсах проверяют полученные навыки, проводят работы по командообразованию.



В 2023 году Лидеры России работают над решением социально-важных задач в сфере демографии в трёх субъектах ЦФО - Липецкой, Калужской и Рязанской областях. В нашем регионе команда проекта «Обучающие экспедиции» занималась поиском путей сокращения количества разводов и укрепления семейных отношений.

В своём приветственном слове Татьяна Дьяконова напомнила о главном продукте клуба «Эльбрус» - интеллектуальном волонтерстве. По её словам, участие в проекте «Обучающие экспедиции» позволяет найти быстрый и эффективный способ вовлечения победителей и финалистов конкурса управленцев «Лидеры России» в социально-значимую деятельность, направленную на улучшение жизни людей.

«Мы вместе с командами регионов не делаем для людей и вместо людей. Мы вместе с самими жителями предлагаем и внедряем решения, которые потом будут представлены полпреду Президента в Центральном федеральном округе Игорю Шёголеву, а затем тиражированы на федеральный уровень», - отметила Татьяна Дьяконова. Она также высоко оценила потенциал калужской команды.

Участники стратегической сессии выступили перед губернатором с презентацией новых подходов по укреплению брака и повышению устойчивости детско-родительских отношений в Калужской области. Предложения разработаны с учётом потребностей жителей и охватывают информационные, социальные, финансовые и человеческие ресурсы поддержки семей. Это создание портала-агрегатора семейных ценностей, службы медиации и единого колл-центра для многодетных семей, а также оказание услуги по присмотру за детьми за счёт привлечения волонтеров. Стимулом к укреплению

брака может послужить и поздравление губернатором молодожёнов в социальных сетях, популяризация семьи через социальную рекламу - семейные видеоролики. Не менее значимы мотивация семей к общению на сложные темы, поддержка семей участников СВО, расширение условий предоставления регионального материнского капитала.

Накануне с практическими кейсами ознакомился заместитель губернатора Константин Горобцов. По его мнению, их целесообразно взять в работу и интегрировать в уже существующие региональные проекты. «В целом вся проблематика актуальная, команда хорошо поработала. Уверен, что далее появятся точные решения, основанные на возможностях и ресурсах нашего региона», - сказал Константин Горобцов.

Владислав Шапша по итогам обсуждения разработанных в рамках «Обучающих экспедиций» предложений заметил: «Я потрясён тем, что вам за достаточно короткий период удалось в такой сложной теме, если не разобраться, то глубоко поработать. 172 идеи и 11 предложений, которые были вами озвучены, имеют глубокий смысл. Всё, что связано с людьми - очень непросто, а тем более с отношениями двух людей», - поделился губернатор.

Владислав Шапша поблагодарил команду клуба «Эльбрус» и региональных управленцев за интересные выступления: «Я вам очень благодарен. Все ваши предложения мы обязательно в том или ином виде постараемся воплотить в жизнь».

Одобрённые главой региона решения команда клуба «Эльбрус» будет поддерживать в течение полугода, помогать с их доработкой и внедрением. В дальнейшем эту практику можно будет транслировать в других субъектах страны.

В завершение мероприятия Владислав Шапша поздравил участника региональной команды, многодетного отца Андрея Петрова с рождением пятого ребёнка.

Пресс-служба Губернатора и Правительства Калужской области.

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ

Встать плечом к плечу со своими

Пункт отбора на военную службу по контракту в г. Калуга: ул. Беляева, 1А, ул. М. Горького, 87



Денежные выплаты Единоразово

195 тыс. руб. — при заключении контракта о прохождении военной службы на срок не менее года.

100 тыс. руб. — региональная выплата от губернатора Калужской области.

Ежемесячно

Денежное довольствие для участников СВО в соответствии с воинским званием и должностью

Минимальные суммы в месяц:
204 тыс. руб. — стрелок (рядовой).
232 тыс. руб. — командир отделения (сержант).
242 тыс. руб. — заместитель командира взвода — командир отделения (сержант)
226 тыс. руб. — инструктор штаба, начальник радиостанции командно-штабной.
216 тыс. руб. — старший сапер, старший водитель-электрик.
219 тыс. руб. — старший телефонист.
211 тыс. руб. — гранатометчик, пулеметчик.
211 тыс. руб. — водитель, повар.
Контрактники также получают суточные в размере 4 240 рублей за каждый день участия в СВО.
Для ветеранов боевых действий предусмотрена ежемесячная доплата 3 481 рубль.

Дополнительные выплаты:

8 тыс. руб. — за каждый день участия в активных наступательных действиях.
50 тыс. руб. — за каждый километр продвижения в составе штурмовых отрядов.
от 50 тыс. руб. — за захват или уничтожение вооружения или военной техники противника.

Социальные льготы и гарантии

Возможность приобрести жилье за счет Минобороны через накопительно-ипотечную систему.

Служебное жилье или компенсация за наем.

Бесплатное обследование, лечение и реабилитация в военно-медицинских учреждениях.

Страхование жизни и здоровья.

Двухнедельный оплачиваемый отпуск не реже 1 раза в полгода.

Военная пенсия после 20 лет службы.

Статус ветерана боевых действий и соответствующие льготы (пенсионные, налоговые, льготы при оплате ЖКУ).

Кредитные и налоговые каникулы.

Освобождение от начисления пеней в случае несвоевременного и (или) неполного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги, взноса за капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

Бесплатная юридическая помощь по отдельным категориям гражданских дел.

За будущими контрактниками бронируются рабочие места.

Бюджетные места для обучения детей в вузах.

Бесплатный отдых детей в летних оздоровительных лагерях.

Бесплатное двухразовое горячее школьное питание.

Освобождение от родительской платы в муниципальных детских садах.

Военнослужащие имеют право на получение единовременной поощрительной выплаты в размере пяти окладов за медали и ордена.

Телефон горячей линии: 117

Военный комиссариат по Медынскому и Износковскому районам.

ДОКУМЕНТЫ

Администрация МР «Износковский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.07.2023 № 324

О внесении изменений в постановление администрации МР «Износковский район» № 22 от 19.01.2023 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» на территории МР «Износковский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 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 администрации МР «Износковский район» от 21.11.2018 № 792 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов «Предоставление муниципальных услуг», администрация МР «Износковский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» на территории МР «Износковский район», утвержденный постановлением администрации МР «Износковский район» от 19.01.2023 № 22, следующие изменения:

1.1. Пункт 7 регламента «Государственная услуга предоставляется отделом социальной защиты населения администрации МР «Износковский район» изложить в следующей редакции: «Наименование органа, предоставляющего услугу: администрация (исполнительно-распорядительный орган) МР «Износковский район». Наименование структурного подразделения, уполномоченного на предоставление государственной услуги: отдел социальной защиты населения администрации МР «Износковский район».

1.2. Пункт 9.2 следующего содержания: «Отказ в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 настоящего административного регламента» — исключить.

1.3. Пункт 12 регламента, регламентирующий правовые основания для предоставления государственной услуги, изложить в следующей редакции: «Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;
- Законом Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями» и постановлением Правительства Калужской области № 552 от 10.10.2011 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Уставом МР «Износковский район»;
- постановлением администрации МР «Износковский район» от 21.11.2018 № 792 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов «Предоставления муниципальных услуг»;
- Положением об отделе социальной защиты населения администрации МР «Износковский район».

1.4. Пункт 13.1.4 регламента следующего содержания: «Справка о рождении мертвого ребенка. Требования предъявляемые к документу» — исключить.

1.5. Пункты 14 — 16 административного регламента, предусматривающие исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исключить.

1.6. Раздел V регламента «Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц», изложить в следующей редакции:

Пункт 5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (несудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;
- требование внесения заявителем платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных при предоставлении государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Пункт 5.2. «Уполномоченный орган и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (несудебном) порядке»:

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой (претензией) на действия (бездействие) либо решения должностного лица к руководителю уполномоченного органа. Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, подаются главе (заместителю главы) администрации МР «Износковский район».

Пункт 5.3. «Порядок подачи и рассмотрения жалобы»

Жалоба подается в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу. Жалоба должна содержать:

наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются; фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, а также

номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа. Заявителем представляются документы (при наличии), подтверждающие его доводы либо их копии.

Жалоба может быть направлена в письменной форме посредством почтовой связи, посредством Единого портала, портала услуг, а также принята при личном обращении заявителя в уполномоченный орган и многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обратился за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в установленном порядке.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Единого портала, портала услуг (раздел «Досудебное обжалование» <https://do.gosuslugi.ru>)

При подаче жалобы в электронном виде документ, удостоверяющий личность (в случае если жалоба подается через представителя заявителя — документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя), могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб;
 - направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.
- Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа рассматриваются руководителем уполномоченного органа или должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа рассматриваются должностным лицом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа;
- заключение соглашений о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителю результатов рассмотрения жалоб.

Пункт 5.4. «Сроки рассмотрения жалобы»

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления в уполномоченный орган.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя для предоставления государственной услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения срока, установленного для таких исправлений, жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Пункт 5.5. «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения»

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

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

не мог быть дан, в последующем были устранены. Гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Пункт 5.6. «Результат рассмотрения жалобы»

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта уполномоченного органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице уполномоченного органа, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной,
- сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или признаков состава преступления должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Пункт 5.7. «Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы»

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица уполномоченного органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее одного дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

Пункт 5.8. «Порядок обжалования решения по жалобе»

Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, направив его в Федеральную службу по труду и занятости.

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или отсутствием решения по ней, то он вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пункт 5.9. «Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)»

При рассмотрении жалобы (претензии) заявитель имеет право:

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

Пункт 5.10 «Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы»

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг, а также может быть сообщена заявителем в устной и (или) в письменной форме.

Пункт 5.11. «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (несудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги»

Порядок досудебного (несудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (несудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- 2. Приложение к постановлению администрации МР «Износковский район» от 19.01.2023 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата социального пособия на погребение» на территории МР «Износковский район» изложить в новой редакции.
- 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом социальной защиты населения администрации МР «Износковский район».
- 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.07.2023 № 325

О внесении изменений в постановление администрации

МР «Износковский район» № 170 от 5.05.2023 «Об

утверждении административного регламента предоставления 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», Федеральным законом от 5.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи», Постановлением Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением Правительства РФ 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», Законом Калужской области от 6.11.2007 № 367-ОЗ «Об установлении размеров региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных

ДОКУМЕНТЫ

(Окончание. Начало на 3-й стр.)

услуг в совокупном доходе семьи», постановлением правительства Калужской области от 10.10.2011 №552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация МР «Износковский район» **ПОСТАВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением администрации МР «Износковский район» от 5.05.2023 № 170, следующего содержания:

- 1.1. Пункт 10.3 следующего содержания: «Решение об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» - исключить.
- 1.2. Пункт 13 регламента, регламентирующий правовые основания предоставления государственной услуги изложить в следующей редакции: «Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Жилищным кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральным законом от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
 - Федеральным законом от 5.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;
 - Постановлением Правительства РФ 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»;
 - Постановлением Правительства РФ от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;
 - Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации (№ 58) и Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации (№ 403) от 26.05.2006 «Об утверждении методических рекомендаций по применению правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных 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»; - Законом Калужской области от 6.11.2007 № 367-ОЗ «Об установлении размеров региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, стоимости жилищно-коммунальных услуг и максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи»;
 - постановлением правительства Калужской области от 18.05.2009 № 196 «О порядке перечисления (выплаты, вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателям субсидий»;
 - постановлением правительства Калужской области № 552 от 10.10.2011 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;
 - Уставом МР «Износковский район»;
 - Положением об отделе социальной защиты населения администрации МР «Износковский район».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на сайте, в Реестре государственных услуг, а также на портале государственных и муниципальных услуг Калужской области.

1.3. В пункте 14.1 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» подпункты 14.1.4 – 14.1.13 исключить.

Пункт 14.1 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги», изложить в следующей редакции: «Для получения субсидии заявителю, или лица, уполномоченные им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в уполномоченный орган по месту постоянного жительства заявление о предоставлении субсидии с указанием всех членов семьи и степени родства и приложением следующих документов, а также с указанием следующих сведений в заявлении:

- сведения о документах, 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. Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия жилищных 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;
- документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний период подачи заявления о предоставлении субсидии месяц. 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 им платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;
- сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в случае невозможности их получения в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

д) сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии;

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в уполномоченном органе, многофункциональном центре. По усмотрению заявителя заявление и документы могут быть поданы в уполномоченный орган в письменном виде: лично, через доверенных лиц, почтовым отправлением, в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае если такой портал создан) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; 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.

Если заявление и документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени уполномоченного органа, днем их получения считается следующий рабочий день. Если заявление и документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

1.4. В пункте 14.2 «Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе», исключить подпункты 14.2.2 – 14.2.31.

Пункт 14.2 «Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе», изложить в следующей редакции:

Подпункт 14.2.1. «Уполномоченные органы получают 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, следующие сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии»:

- сведения о документах, 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;
- сведения о документах, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;
- сведения о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;
- сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;
- сведения, подтверждающие право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;
- копии документов, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, подтверждающих факт установления заявителем инвалидности;
- сведения о доходах заявителя и членов его семьи, учитываемых при решении вопроса о предоставлении субсидии;
- сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.

Заявитель вправе представить в уполномоченный орган по месту жительства документы,

указанные в пункте 14.2.1 административного регламента, а также 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 уполномоченный орган или многофункциональный центр по собственной инициативе. В этом случае уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.5. Раздел V регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц», изложить в следующей редакции:

Пункт 5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области;
- требование внесения заявителем платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных при предоставлении государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Пункт 5.2. «Уполномоченный орган и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке».

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, обратившись с жалобой (претензией) на действия (бездействие) либо решения должностного лица к руководителю уполномоченного органа. Жалобы на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, подаются главе (заместителю главы) администрации МР «Износковский район».

Пункт 5.3. «Порядок подачи и рассмотрения жалобы»

Жалоба подается в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействиях) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействиями) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа.

Заявителем представляются документы (при наличии), подтверждающие его доводы либо их копии.

Жалоба может быть направлена в письменной форме посредством почтовой связи, посредством Единого портала, портала услуг, а также принята при личном обращении заявителя в уполномоченный орган и многофункциональный центр.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

Присем жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется копия документа, подтверждающая полномочия представителя, заверенная в установленном порядке.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Единого портала, портала услуг (раздел «Досудебное обжалование» <https://do.gosuslugi.ru>)

При подаче жалобы в электронном виде документ, удостоверяющий личность (в случае если жалоба подается через представителя заявителя, - документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя), могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб;
- направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа рассматриваются руководителем уполномоченного органа или должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа рассматриваются должностным лицом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа;
- заключение соглашений о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителю результатов рассмотрения жалоб.

Пункт 5.4. «Сроки рассмотрения жалобы»

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления в уполномоченный орган.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя для предоставления государственной услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения срока, установленного для таких исправлений, жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Пункт 5.5. «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения»

Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны: фамилия гражданина, направившего обра-

* ОБЪЯВЛЕНИЕ *

● ООО «ЛИГА-Регион» ТРЕБУЮТСЯ ОПЕРАТОРЫ ПРОИЗВОДСТВА КОМПОЗИТНОЙ АРМАТУРЫ.

Оформление в соответствии с ТК РФ.

Оплата от 60 000 руб. Обучение на рабочем месте.

Адрес производства: Калужская обл., Износковский р-н, с. Износки, ул. Молодежная, 14.

Телефон: 8-962-171-35-83.

шение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержится сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе (претензии) обжалуется судебное решение. В течение семи дней со дня регистрации жалобы (претензии) возвращается направившему ее гражданину с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в письменном обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Специальности уполномоченного органа вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не подается прочтению. Ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены. Гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Пункт 5.6. «Результат рассмотрения жалобы»

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта уполномоченного органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице уполномоченного органа, решения и (или) действия (бездействия) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной,
- сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Пункт 5.7. «Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы»

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица уполномоченного органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее одного дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

Пункт 5.8. «Порядок обжалования решения по жалобе»

Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, направив его в Федеральную службу по труду и занятости.

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или отсутствием решения по ней, то он вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Пункт 5.9. «Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)»

При рассмотрении жалобы (претензии) заявитель имеет право:

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

Пункт 5.10 «Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы»

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале, портале услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

Пункт 5.11. «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги»

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

2. Приложение к постановлению администрации МР «Износковский район» от 5.05.2023 № 170 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» изложить в новой редакции.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом социальной защиты населения администрации МР «Износковский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

В. ЛЕОНОВ, глава администрации МР «Износковский район».

Главы администраций сельских поселений Износковского района выражают искренние соболезнования Рашиду Разыкуловичу Халмамову в связи с трагической смертью дочери

ХАЛМАМатовой Алены.

Износковская общественно-политическая газета

РАССВЕТ

Учредитель:

администрация муниципального района «Износковский район».

Главный редактор Т.Б. Шишкова

Адрес редакции, издателя:

249880 с. Износки Калужской области, ул. Ленина, д. 27;

rassvet_izn@mail.ru; www.rassvet-izn.ru

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Мнение авторов может не совпадать с мнением редакции.

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ:

(848449) 4-52-58.

Заказы на размещение рекламы в «Рассвете»

принимаются по телефону 4-52-58.

Все рекламируемые товары и услуги лицензированы и сертифицированы.

Для детей старше двенадцати лет.

Газета выходит по вторникам и пятницам.

Индекс П7286

Тираж 1000.

Заказ

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Калужской области.

ПИ № ТУ 40-00302 от 21 марта 2016 г.

Набор в редакции. Верстка и печать в КРОФИСМК «Губерния». 248000 Калужская область, г. Калуга, пл. Старый Торг, 5.