



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07 2017 г.

с. Барятино

№ 406

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»

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", законом Калужской области от 27.03.2008 № 416-ОЗ "О ветеранах труда Калужской области", постановлением Правительства Калужской области от 30.12.2004 № 11-ОЗ "О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий", постановлением Правительства Калужской области от 09.08.2007 № 193 "Об установлении Порядка выдачи свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, а также описания и технических условий изготовления бланка свидетельства", Уставом муниципального района «Барятинский район», Управа муниципального района «Барятинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Управы муниципального района "Барятинский район" Овчинникова С.В.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Заместитель руководителя
Управы муниципального района
«Барятинский район»**

С.Л. Журавлев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА
СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРАВЕ НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
РЕАБИЛИТИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЛИЦ, ПРИЗНАННЫХ ПОСТРАДАВШИМИ ОТ
ПОЛИТИЧЕСКИХ РЕПРЕССИЙ"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги.

Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения государственной услуги по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, и определяет последовательность действий (далее - административные процедуры) при осуществлении полномочий по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

Предоставление государственной услуги "Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий" (далее - государственная услуга) на территории муниципального района «Баятинский район» осуществляется структурным подразделением Управы муниципального района «Баятинский район» - отделом социальной защиты населения (далее - уполномоченный орган) - в соответствии с переданными органам местного самоуправления муниципального района «Баятинский район» государственными полномочиями на основании закона Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями".

Министерство труда и социальной защиты Калужской области контролирует деятельность уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги (далее - министерство).

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального района «Баятинский район», имеющие документ о признании гражданина реабилитированным лицом или лицом, пострадавшим от политических репрессий, выданный органами прокуратуры или органами внутренних дел в установленном законодательством порядке (справку о реабилитации, справку о признании пострадавшим от политических репрессий, заключение о соответствии законодательству Российской Федерации документов о реабилитации или признании лиц пострадавшими от политических репрессий, выданных в государствах - бывших союзных

республиках СССР), а также их уполномоченные представители, обратившиеся в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги.

1.2.2. Далее по тексту административного регламента указанные категории граждан именуются "заявители".

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в уполномоченном органе при личном обращении, при обращении по телефону. Информация также размещена на официальном сайте в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Калужской области» (<http://gosuslugi.admoblkaluga.ru>). На информационном стенде размещены информация о правовых основаниях для получения государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления, график приема граждан, контактные телефоны специалистов.

В приложении 1 к административному регламенту приводится информация, содержащая сведения о месте нахождения (адресе), графиках работы, контактных телефонах уполномоченного органа и министерства.

Прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляется специалистами уполномоченного органа по адресу: 249650, Калужская область, Барятинский район, с.Барятино, ул. Советская, д.20, кабинеты № 106, 113.

Справочный телефон: (8-48454)2-42-36; тел/факс 8(48-454)2-42-35;
E-mail: oszn_bar@kaluga.ru; abaryat@adm.kaluga.ru

Специалисты уполномоченного органа осуществляют прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

Понедельник, среда, пятница: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00.

обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;

вторник, четверг – неприемные дни;

суббота, воскресенье – выходные.

Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами по телефону и на личном приеме заявителей.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

"Выдача свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Органом, предоставляющим государственную услугу, является структурное подразделение Управы муниципального района «Барятинский район» - отдел социальной защиты населения.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги.

Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача заявителю свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (далее - свидетельство);

- письменное уведомление заявителя об отказе в выдаче свидетельства.

2.4. Срок принятия решения о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении (либо об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в 15-дневный срок со дня регистрации обращения заявителя.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

- закон РФ от 18.10.1991 № 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий";
- федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- закон Калужской области от 26.09.2005 № 120-ОЗ "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области отдельными государственными полномочиями";
- закон Калужской области от 30.12.2004 № 11-ОЗ "О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий";
- постановление Правительства Калужской области от 09.08.2007 № 193 "Об установлении Порядка выдачи свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, а также описания и технических условий изготовления бланка свидетельства";
- Устав муниципального района «Барятинский район»;
- положение об отделе социальной защиты населения Управы муниципального района «Барятинский район», утвержденное постановлением Управы муниципального района «Барятинский район» от 22.11.2016 №653.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.6.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении гражданину государственной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту и следующие необходимые документы (в подлинниках или копиях, заверенных в установленном порядке):

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) документ о признании гражданина реабилитированным лицом или лицом, пострадавшим от политических репрессий, выданный органами прокуратуры или органами внутренних дел в установленном законодательством порядке (справка о реабилитации, справка о признании пострадавшим от политических репрессий, заключение о соответствии законодательству Российской Федерации документов о реабилитации или признании лиц пострадавшими от политических репрессий, выданных в государствах - бывших союзных республиках СССР);
- 3) пенсионное удостоверение;
- 4) фотографию размером 3 x 4 см.

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

В случае если за получением государственной услуги обращается уполномоченный представитель, то представляются также документы, удостоверяющие его полномочия.

2.6.2. По усмотрению заявителя документы могут быть поданы: лично, через

уполномоченного представителя, почтой или иным доступным для него способом.

2.6.3. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

Документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие в документах поправок, приписок, подчисток.

2.9. Основания для приостановления предоставления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

2.9.2. В предоставлении государственной услуги отказывается в следующих случаях:

- отсутствует полный комплект документов, необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении государственной услуги;

- заявитель не относится к категориям граждан, указанным в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления услуги.

Максимальный срок (время) ожидания в очереди (при ее наличии) при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления услуги - не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, поступившими в уполномоченный орган, осуществляется в срок не более 2-х рабочих дней.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, находятся в пределах пешеходной доступности для заявителей (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта).

Входы в указанные помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Созданы условия для парковки транспортных средств, в том числе для инвалидов.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей кабинетах. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, помещение просторное, хорошо освещенное.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы достаточным количеством сидячих мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами, обеспечены требуемыми бланками заявлений, образцами заполнения заявления и канцелярскими принадлежностями.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателем доступности получения государственной услуги является возможность:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по обращению заявителя решение уполномоченного органа или на действия (бездействие) сотрудников уполномоченного органа.

Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременность предоставления государственной услуги;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги;

- возможность обращения с обжалованием решения уполномоченного органа, а также действий (бездействия) сотрудников уполномоченного органа в досудебном или судебном порядке.

При предоставлении государственной услуги:

- при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия заявителя с сотрудником уполномоченного органа, как правило, не требуется;

- при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с сотрудником уполномоченного органа, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрацию заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

- 2) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

- 3) выдачу гражданам свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц (лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий) либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных им документов.

3.2. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме предоставления государственной услуги (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

3.3. Описание административных процедур.

3.3.1. Прием и регистрация документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Специалист уполномоченного органа производит следующие действия:

- проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет их проверку на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги;

- производит регистрацию заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации заявлений и приема документов (приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

- выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов. При направлении заявления и документов по почте направляет извещение по почте о дате получения (регистрации) заявления и документов не позднее 5 дней с даты их получения.

3.3.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Свидетельство выдается уполномоченным органом при наличии совокупности следующих требований:

1) заявитель, обратившийся в уполномоченный орган за предоставлением государственной услуги, относится к категориям граждан, указанным в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

2) в распоряжении уполномоченного органа имеется полный комплект документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги заявителю.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги перечислены в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении принимается уполномоченным органом не позднее 15 дней со дня обращения заявителя с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента. Решение доводится до сведения заявителя в письменной форме в 5-дневный срок со дня его принятия.

3.3.3. Выдача гражданам свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц (лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий) либо направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением представленных им документов.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель письменно извещается об этом в 5-дневный срок после принятия соответствующего решения с указанием правовых оснований отказа и разъяснением порядка его обжалования. Одновременно заявителю возвращаются все документы, которые были приложены к заявлению.

Свидетельство выдается заявителю уполномоченным органом под роспись в книге учета выдачи свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

Свидетельства, заполненные неправильно (неточно), уничтожаются уполномоченным органом, о чем составляется акт.

В случае утраты (порчи) свидетельства по заявлению заявителя выдается дубликат свидетельства. В заявлении указываются причины утраты (порчи) свидетельства, его серия, номер, кем и когда было выдано. В случае утраты (порчи) дубликата свидетельства в таком же порядке, как и выдача свидетельства, вновь выдается дубликат свидетельства и в левой части дубликата свидетельства ставится штамп "Дубликат №" с указанием соответствующего номера дубликата.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) сотрудников.

4.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем Управы муниципального района «Барятинский район», наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

Плановые проверки проводятся на основании планов работы Управы муниципального района «Барятинский район», наделенного государственными полномочиями по выдаче свидетельств о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.3. Методическое руководство и контрольно-ревизионные функции по предоставлению государственной услуги осуществляет министерство.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего уполномоченного органа.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области;

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области;

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управу муниципального района «Барятинский район».

Жалоба подается заявителем в Управу муниципального района «Барятинский район» в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя и специалистов.

Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов уполномоченного органа может быть подана также в уполномоченный орган.

Жалоба на решения действия (бездействие) уполномоченного органа, его руководителя рассматривается руководителем Управы муниципального района «Барятинский район».

Жалоба на решения, действия (бездействие) специалистов уполномоченного органа рассматривается руководителем уполномоченного органа.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица или специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, а также его должностных лиц и специалистах;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, а также его должностных лиц и специалистов.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, Управу муниципального района «Барятинский район», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, а также их должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, за исключением, если иной срок рассмотрения жалобы не установлен Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Управа муниципального района «Барятинский район», уполномоченный орган, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.7. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа либо специалистов для отношений, связанных с подачей и рассмотрением подачи жалоб, раздел 5 настоящего Административного регламента не применяется.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Выдача свидетельств о праве на меры
социальной поддержки реабилитированных лиц
и лиц, признанных пострадавшими
от политических репрессий"

**СВЕДЕНИЯ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ОРГАНЕ И МИНИСТЕРСТВЕ**

Уполномоченный орган

1. Наименование: отдел социальной защиты населения Управы муниципального района «Барятинский район»
2. Адрес: 249650 Калужская область, Барятинский район, с. Барятино, ул. Советская, д.20.
3. Контактные телефоны: 8(48454)2-42-36, 8(48454)2-42-35.
4. Адрес электронной почты: oszn_bar@kaluga.ru
5. График приема граждан:
Понедельник, среда, пятница: с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00.
обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;
вторник, четверг – неприемные дни;
суббота, воскресенье - выходные.

Министерство

1. Наименование: министерство труда и социальной защиты Калужской области.
2. Структурное подразделение Министерства труда и социальной защиты Калужской области, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги: управление социальной поддержки населения.
3. Руководитель: начальник управления социальной поддержки населения – Романова Татьяна Валерьевна, (8-4842) 71-91-47
4. Начальник отдела организации социальных выплат – Самоукин Владимир Владимирович (8-4842) 71-91-77
5. Специалист – Киреева Елена Леонидовна (8-4842) 71-91-29; тел/факс 71-91-69; адрес электронной почты: kireeva_el@adm.kaluga.ru.
6. Адрес: 248016, г. Калуга, ул. Пролетарская, д. 111.
7. Справочный телефон: (4842)71-91-29; факс: 71-91-75.
8. Официальный сайт: <http://www.admoblkaluga.ru>.
9. Время работы министерства:
понедельник - четверг - с 8.00 до 17.15;
пятница: с 8.00 до 16.00;
обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;
суббота, воскресенье - выходные.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Выдача свидетельств о праве на меры
социальной поддержки реабилитированных лиц
и лиц, признанных пострадавшими
от политических репрессий"

Руководителю _____
(наименование уполномоченного
_____ органа)
от _____
(полностью фамилия, имя, отчество)

(дата и год рождения)
проживающего: _____
_____ контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать мне свидетельство о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц (свидетельство о праве на меры социальной поддержки лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий).

Представляю следующие документы:

1. Паспорт: серия _____ № _____, _____

(кем и когда выдан)

2. Документ о признании гражданина реабилитированным лицом (лицом, пострадавшим от политических репрессий), выданный органами Внутренних дел, органами прокуратуры, в установленном порядке и подтверждающий основания для получения свидетельства:

_____ (справка о реабилитации, справка о признании пострадавшим от политических репрессий, заключение о соответствии законодательству Российской Федерации документов о реабилитации или признании лиц пострадавшими от политических репрессий, выданных в государствах - бывших союзных республиках СССР)

(кем и когда выдан)

3. Пенсионное удостоверение.

4. Фотографию размером 3 x 4 см.

Ксерокопии названных документов прилагаются.

В соответствии с требованиями федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" в целях оформления и выдачи мне свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц (свидетельства о праве на меры социальной поддержки лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий) даю согласие отделу социальной защиты населения Управы муниципального района «Барятинский район», расположенному по адресу: Калужская область, с.Барятино, ул. Советская, д. 20, на обработку

моих персональных данных, указанных в представленных мною документах. Согласие даю на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), а также на обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных.

Данное согласие действует на период оформления и выдачи мне свидетельства о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц (свидетельства о праве на меры социальной поддержки лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий), а в части хранения персональных данных - также в течение пяти лет после выдачи свидетельства. Данное согласие может быть мною отозвано письменным заявлением.

_____ (дата)

_____ (подпись)

Решение о выдаче свидетельства

Свидетельство о праве на меры социальной поддержки реабилитированных лиц (свидетельство о праве на меры социальной поддержки лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий) выдано:

_____ (серия, номер, дата выдачи)

_____ (подпись уполномоченного должностного лица)

Расписка-уведомление

Заявление и др. документы гр. _____

| Регистрационный номер заявления | Принял | |
|---------------------------------|-----------------------|---------------------|
| | Дата приема заявления | Подпись специалиста |
| | | |
| | | |

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Выдача свидетельств о праве на меры
социальной поддержки реабилитированных лиц
и лиц, признанных пострадавшими
от политических репрессий"

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ И ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ**

| № п/п | Дата обращения | Ф.И.О. заявителя | Адрес места жительства заявителя | Количество представленных документов | Подпись лица в получении документов |
|-------|----------------|------------------|----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Выдача свидетельств о праве на меры
социальной поддержки реабилитированных лиц
и лиц, признанных пострадавшими
от политических репрессий"

**КНИГА
УЧЕТА ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРАВЕ НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ РЕАБИЛИТИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЛИЦ, ПРИЗНАННЫХ
ПОСТРАДАВШИМИ ОТ ПОЛИТИЧЕСКИХ РЕПРЕССИЙ**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество лица, которому выдано свидетельство | Место жительства | Паспортные данные | Серия и номер свидетельства | Дата выдачи свидетельства | Личная подпись лица, которому выдано свидетельство |
|-------|---|------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Выдача свидетельств о праве на меры
социальной поддержки реабилитированных лиц
и лиц, признанных пострадавшими
от политических репрессий"

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

