РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Карачаево-ЧеркесскАЯ РеспубликА

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКОГО Муниципального РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.10.2018 г. Усть-Джегута № 506

О внесении изменений в постановление администрации Усть-Джегутинского муниципального района от 23.06.2014 № 536 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка»

 В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 07.03.2018 N56-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости», от 29.12.2015 N388-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части учета и совершенствования предоставления мер социальной поддержки исходя из обязанности соблюдения принципа адресности и применения критериев нуждаемости», в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2017 N181 «О единой государственной информационной системе социального обеспечения»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1.Внести в постановление администрации Усть-Джегутинского муниципального района от 23.06.2014 № 536 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Осуществление назначения и выплаты ежемесячного пособия на ребенка» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

 1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Место нахождения Управления труда и социального развития администрации Усть-Джегутинского муниципального района(далее – Управление): 369300, Карачаево-Черкесская Республика, Усть-Джегутинский район, г.Усть-Джегута, ул.Первомайская,123а.

1.3.2. Часы приема посетителей в Управлении: с понедельника по пятницу с 09-00 до 18-00 часов, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 часов. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на один час, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.3. Контактные телефоны:

приемная Начальника Управления труда и социального развития администрации Усть-Джегутинского муниципального района (далее – Начальник) – (87875) 7-16-90;

муниципальные служащие Управления:

отдела социальных, правовых и трудовых отношений - (87875) 7-23-09, (87875) 7-16-91.

1.3.4. Адрес электронной почты Управления: ut-sr@yandex.ru.

 1.3.4.1. Адрес электронной почты МФЦ: ud.mfc@mail.ru.

1.3.5. Информация Управления размещена на официальном сайте администрации Усть-Джегутинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

 [www.udmunicipal.ru](http://www.udmunicipal.ru)

Система «Единая государственная информационная система социального обеспечения» (далее - ЕГИССО).

1.3.6. Разъяснения по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроков исполнения государственной услуги, порядка обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, предоставляются:

непосредственно в Управлении при личном обращении заявителей (непосредственное информирование);

с использованием средств телефонной связи (устное информирование);

с использованием сети Интернет на официальном сайте администрации Усть-Джегутинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» [www.udmunicipal.ru](http://www.udmunicipal.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) – [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru); на Региональном портале государственных услуг Карачаево – Черкесской Республики (далее – Региональный портал) - [www.09.gosuslugi.ru](http://www.09.gosuslugi.ru).

путём письменного обращения заявителя (по почте или с использованием средств факсимильной связи);

посредством электронной почты.

 в ЕГИССО.

1.3.7. На официальном сайте администрации Усть-Джегутинского муниципального района в сети «Интернет», на стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

1) место нахождения Управления;

2) адреса электронной почты и сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставляемой государственной услуге;

3) график (режим) работы Управления;

4) настоящий Административный регламент с приложениями;

5) тексты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

6)  форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец ее заполнения;

7) размеры взимаемой платы за предоставление государственной услуги;

8) порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

9) порядок и способы получения результата предоставления государственной услуги;

10) сроки предоставления государственной услуги;

11) порядок и способы получения разъяснений по порядку предоставления государственной услуги;

12) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

1.3.8. Информирование заявителя по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Управления сотрудниками Управления, которые непосредственно взаимодействуют с заявителями.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок.

При ответах на телефонные звонки сотрудники Управления подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, сотрудник, принявший звонок, обязан переадресовать (перевести) его на другого сотрудника или сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация об исполнении государственной услуги в письменной форме предоставляется сотрудниками Управления на основании письменного обращения заявителя. При получении обращений в форме электронного документа специалист готовит подробный ответ, который направляется в течение 5 дней после получения запроса по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Полный перечень информации о получаемых услугах социального обеспечения и возможностях их получения представлен в ЕГИССО.

 Информация о порядке оказания государственной услуги предоставляется бесплатно.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Джегутинская неделя» либо обнародовать на информационном стенде администрации Усть-Джегутинского муниципального района в установленном порядке.

 3.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Усть-Джегутинского муниципального района в сети Интернет [www.udmunicipal.ru](http://www.udmunicipal.ru).

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

5.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Усть-Джегутинского муниципального района, курирующего данные вопросы.

**Глава администрации**

**Усть-Джегутинского**

**муниципального района М.А. Лайпанов**