


Утверждаю:

Директор ОБУСО

«КЦСОН Суджанского района»

 Л.А.Воскобойникова

«30» июня 2016г.

ПОРЯДОК

информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги
«Признание граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг в форме
социального обслуживания на дому и (или) полустационарной форме социального
обслуживания»,

по ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

Стандарт, сроки и последовательность действий ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» (далее - Центр) по рассмотрению о ходе предоставления государственной услуги, жалоб, поданных получателями социальных услуг на качество оказанных социальных услуг, а также на действия (бездействие) должностных лиц Центра определены в Административном регламенте комитета социального обеспечения Курской области по предоставлению государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и (или) полустационарной форме социального обслуживания», утвержденном приказом комитета социального обеспечения №164 от 20 июня 2016г., приказом Минздравсоцразвития РФ от 28.11.2011 N 1424н.

Место нахождения:

307800 Курская область, г.Суджа, ул.Щепкина, д.26

Адрес электронной почты:

22664@mail.ru

Сайт: **kcsn-sudga.ru**

Телефон для справок: 2-26-64; 2-26-88, 2-22-69

График работы (по местному времени):

- понедельник: 9.00 - 12.00 и 13.00 — 17.00;
- вторник: 9.00 - 12.00 и 13.00 — 17.00;
- среда: 9.00 - 12.00 и 13.00 — 17.00 ;
- четверг: 9.00 - 12.00 и 13.00 — 17.00 ;
- пятница: 9.00 - 12.00 и 13.00 — 17.00;
- суббота, воскресенье - выходные дни:

В любое время с момента приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель, представивший документы для предоставления государственной услуги, в обязательном порядке информируется

- о приеме жалобы - при подаче жалобы в форме электронного документа;
- о переадресации жалобы, в случае, если жалоба, содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»;
- о результатах предоставления государственной услуги;

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

- по телефону;

В ответе по телефону должностное лицо Центра, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует заявителя о своих фамилии, имени, отчестве, должности, сообщает наименование учреждения в который поступило обращение, предлагает заявителю представиться, назвав фамилию, имя, отчество, а также лицо, которое он представляет; выслушивает обращение и поставленные в нем вопросы, предоставляет информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции. При разъяснении вопроса, связанного с запросом дополнительной информации или привлечением иных должностных лиц Центра, в соответствии с их компетенцией, заявителю предлагается согласовать другое удобное время для проведения консультации либо изложить заданный вопрос письменно, предварительно сообщив заявителю адрес места нахождения Центра.

- посредством письменных разъяснений
- путем электронного информирования (посредством официального сайта Центра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций));

При подаче жалобы через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявителям обеспечивается возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

- При устном обращении заявителей (в ходе личного приема) специалист Центра, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее-специалист), дает устный ответ, с согласия заявителя, в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.

Письменный ответ подписывается директором Центра и содержит информацию о фамилии, инициалах и номере телефона исполнителя. Ответ направляется по

почтовому адресу, указанному в письменном обращении.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Центр социального обслуживания.

В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу директор Центра вправе продлить срок рассмотрения обращения не более, чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.