

Утверждаю  
директор ОБУСО «КЦСОН  
Суджанского района»  
*Л.А.Воскобойникова*  
« 10 » октября 2016г.

**ИНФОРМАЦИЯ ДЛ Я ЗАЯВИТЕЛ Я  
О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ НА РЕШЕНИЕ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)  
ОБУСО «КЦСОН СУДЖАНСКОГО РАЙОНА» и (ИЛИ) ЕГО  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

Заявители имеют право на обжалование решений и действий ( бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления социальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении социальных услуг;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Курской области, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Курской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены действующим законодательством;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Курской области;

отказ должностного лица ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» ( далее учреждение), в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Жалоба подается в администрацию учреждения.

Жалоба рассматривается директором учреждения, если порядок предоставления услуги был нарушен вследствие принятия решений и действий (бездействия) должностных лиц.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

На решение директора учреждения заявитель вправе подать жалобу в Комитет социального обеспечения Курской области, Администрации Суджанского района, Курской области, заместителю Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет.

В случае, если в компетенцию ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» не входит принятие решения по поступившей жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации учреждение направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Курской области и в письменной форме информирует

## 2.

заявителя о пере направлении жалобы.

Жалоба заявителя подается директору учреждения (г. Суджа, ул. Щепкина,26), председателю Комитета, заместителю председателя Комитета (г. Курск, ул. Моковская,2Г), заместителю Губернатора Курской области (г. Курск, Дом Советов), в ведении которого находится Комитет в письменной форме, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронном виде.

В письменной форме на бумажном носителе жалоба подается:

-непосредственно в ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»

-непосредственно в Комитет;

-по почте по адресу Комитета;

-на личном приеме директора учреждения, председателя Комитета, первого заместителя председателя Комитета, заместителей председателя Комитета, заместителя Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет.

В электронном виде жалоба подается заявителем:

Губернатору Курской области (г.Курск, Красная площадь, Дом Советов, тел. 55-68-21, [glava@rkursk.ru](mailto:glava@rkursk.ru));

председателю комитета социального обеспечения Курской области (г.Курск, ул. Моковская, 2 Г, тел. 35-75-23, [kco@kursknet.ru](mailto:kco@kursknet.ru));

на официальный сайт Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru>) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>).

На официальный сайт ОБУСО «КЦСОН Суджанского района» **[kcsn-sudga.ru](http://kcsn-sudga.ru)**

Жалоба также может быть направлена через областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Курской области».

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его

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

Директором учреждения определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента.

#### **Сроки рассмотрения жалобы**

Поступившая в учреждение жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги подлежит рассмотрению директором учреждения, либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в учреждении, а в случае обжалования отказа учреждением, его должностного лица 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.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### **Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы учреждение принимает одно из следующих решений:

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

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

#### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, подписанный директором учреждения, либо его заместителем, направляется заявителю в письменной и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

#### 4.

##### **Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

##### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

##### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в учреждении, на официальном сайте ОБУСО «КЦСОН Суджанского района [kcsn-sudga.ru](http://kcsn-sudga.ru) .