



П Р И К А З

от ____ декабря 2017 г. № _____

О внесении изменений в приказ Министерства социального развития Республики Марий Эл от 2 мая 2017 г. № 206

1. Внести в административный регламент Министерства социального развития Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги «Выплата ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности, независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности)», утвержденный приказом Министерства социального развития Республики Марий Эл от 2 мая 2017 г. № 206 «Об утверждении административного регламента Министерства социального развития Республики Марий Эл по предоставлению государственной услуги «Выплата ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности, независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности)», следующие изменения:

в подпункте 1.2.2. слова «в подпункте 1.2.1.» заменить словами «в подпункте 1.2.1. настоящего Административного регламента»;

подпункт 2.2.2. дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«отделами Управления Федерального казначейства по Республике Марий Эл.»;

абзац третий подпункта 2.3.1. исключить;

в подпункте 2.4.2. слова «за прием и регистрацию документов» заменить словами «за подготовку письменного решения»;

подпункт 2.4.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.4. Предоставление государственной услуги прекращается с месяца, следующего за месяцем наступления следующих событий:

установление группы инвалидности;

выезд за пределы Республики Марий Эл на постоянное место жительства

смерть гражданина.»;

абзац пятый подпункта 2.6.1. дополнить словами «(законного представителя)»;

в абзаце первом подпункта 2.6.5. слова «с оригиналами документов» заменить словами «с оригиналами документов, которые возвращаются заявителю (законному представителю) после сверки с копиями данных документов»;

в подпункте 2.6.6. слово «Заявитель» заменить словами «Заявитель (законный представитель)»;

в подпункте 2.15.2.:

в абзаце третьем слова «получателя социальных услуг» заменить словами «заявителя (законного представителя)»;

в абзаце девятом слова «Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства» исключить;

абзац второй подпункта 2.16.1. изложить в следующей редакции:

«наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах центров социальной поддержки населения, на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл»»;

в абзаце третьем подпункта 3.2.3. слова «и документов» исключить, слова «причин отказа» заменить словами «основания для отказа в приеме документов»;

подпункт 3.4.1. изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Специалист центра социальной поддержки населения, ответственный за расходование средств республиканского бюджета Республики Марий Эл на предоставление государственной услуги (далее - денежных средств), ежемесячно формирует и представляет в Министерство:

заявку на выделение денежных средств на следующий финансовый месяц - не позднее 10 числа каждого месяца;

отчет об использовании денежных средств - не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Специалист Министерства, ответственный за расходование денежных средств, ежемесячно формирует и представляет в Министерство финансов Республики Марий Эл:

сводную заявку на выделение денежных средств на следующий финансовый месяц - не позднее 15 числа каждого месяца.»;

подпункт 4.3.1. изложить в следующей редакции:

«4.3.1. Персональная ответственность специалистов и должностных лиц Министерства (центра социальной поддержки населения), а также руководителей структурных подразделений Министерства (центра социальной поддержки населения), осуществляющих полномочия по предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии

с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.»;

раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства (центра социальной поддержки населения), должностных лиц и специалистов Министерства (центра социальной поддержки населения), принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной услуги (далее - жалоба). Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.2. Предмет жалобы

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностных лиц и специалистов Министерства (центра социальной поддержки населения), решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «г» подпункта 5.4.5. настоящего Административного регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства (центра социальной поддержки населения), должностных лиц либо специалистов Министерства (центра социальной поддержки населения), предоставляющего государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства (центра социальной поддержки населения), должностных лиц либо специалистов Министерства (центра социальной поддержки населения). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба рассматривается Министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действия (бездействия) Министерства (центра социальной поддержки населения), должностных лиц либо специалистов Министерства (центра социальной поддержки населения).

В случае, если обжалуются решения министра социального развития Республики Марий Эл, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл и рассматривается им в порядке, утвержденном постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл».

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой обжалуется.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена в виде почтового отправления

5.4.2. Время приема жалоб совпадает с графиком работы Министерства.

5.4.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) электронного адреса Министерства (центра социальной поддержки населения), указанного в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) официального сайта Министерства;

в) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

г) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими

государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.4.6. При подаче законным представителем заявителя жалобы в электронном виде документ, указанный в подпункте 5.4.4. настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, вид которой предусмотрен Федеральным Законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) 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 Республики Марий Эл;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

7) отказ Министерства (центра социальной поддержки населения), должностного лица Министерства (центра социальной поддержки населения), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4.6. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с подпунктом 5.8 настоящего Административного регламента.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства (центра социальной поддержки населения), должностного лица центра социальной поддержки населения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.2. В случае если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по жалобе, поданной в его адрес заявителем, Министерство в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы направляет ее в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6.2. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями раздела V настоящего Административного Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.3. Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов в случае содержания в ней нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

В таком случае Министерство вправе оставить обращение без ответа и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «г» подпункта 5.4.5. настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства.

5.7.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях или признаков состава преступления, должностное лицо Министерства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право получать в Министерстве (центре социальной поддержки населения) информацию и документы, необходимые для обоснования своего обращения, в соответствии с постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл».

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 официальном сайте Министерства, в специализированной информационной системе «Портал государственных услуг Республики Марий Эл».

Министр

О.В.Федорова

Согласовано:

Заместитель министра

А.А.Компаниец

Заместитель начальника отдела
правовой работы, опеки и попечительства

Е.А.Михайлова

Начальник отдела субсидий и выплат

Н.О.Якурнова