

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

ПРИКАЗ № 224

31.07 2018 г.

г. Майкоп

О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в некоторые приказы Министерства труда и социального развития Республики Адыгея согласно приложению к настоящему приказу.

2. Информационно-правовому отделу:

- обеспечить размещение настоящего приказа на сайте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования и на официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея;

- направить настоящий приказ для опубликования в газеты «Советская Адыгея», «Адыгэ Макъ» и ежемесячном сборнике «Собрание законодательства Республики Адыгея».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 7 дней со дня его официального опубликования.

Министр



Д. Р. Мирза

Изменения,
вносимые в некоторые приказы Министерства труда и
социального развития Республики Адыгея

1. Раздел V Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат», военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 6 сентября 2012 г. № 216, изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

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

ж) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

2) территориальный орган на имя руководителя;

3) МФЦ на имя руководителя (в случае если жалоба подается на решение и действия (бездействие) работника МФЦ, при этом жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство на имя Министра);

4) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

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

5.3.2. МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

5.3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

5.3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем

посредством сайта уполномоченного органа, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.3.6. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.3.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

5.5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

5.6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

5.6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

5.6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы

подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.».

2. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение социальных выплат гражданам, подвергшимся воздействию радиации», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 23 июля 2012 года № 176:

1) в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II слова «Приказом Федеральной службы по труду и занятости от 27 декабря 2011 года № 312 «Об утверждении форм и способа представления реестров получателей ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью граждан в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», N 20, 14.05.2012);» заменить на слова «Приказом Федеральной службы по труду и занятости от

23 декабря 2015 года № 343 «Об утверждении форм и способа представления (направления) реестров получателей денежных компенсаций и выплат, предусмотренных постановлениями Правительства Российской Федерации от 2 августа 2005 года № 475 и от 29 ноября 2011 года № 986»;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

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

Адыгея,;

ж) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

2) территориальный орган на имя руководителя;

3) МФЦ на имя руководителя (в случае если жалоба подается на решение и действия (бездействие) работника МФЦ, при этом жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство на имя Министра);

4) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии)

уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

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

5.3.2. МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

5.3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

5.3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.3.6. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.3.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа;

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

5.5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

5.6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

5.6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

5.6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.».

3. Раздел V Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Выдача (вручение) удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 18 июля 2012 года № 171, изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при

предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

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

ж) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

2) территориальный орган на имя руководителя;

3) МФЦ на имя руководителя (в случае если жалоба подается на решение и действия (бездействие) работника МФЦ, при этом жалоба на

решение и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство на имя Министра);

4) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

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

5.3.2. МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

5.3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба

подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

5.3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.3.6. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.3.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа;

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

5.5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

5.6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

5.6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

5.6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.»

4. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшим кормильца»,

утвержденном приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 6 июля 2012 года № 145:

1) в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II слова: «Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, статья 2060);» исключить;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

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

ж) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

2) территориальный орган на имя руководителя;

3) МФЦ на имя руководителя (в случае если жалоба подается на решение и действия (бездействие) работника МФЦ, при этом жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство на имя Министра);

4) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа,

МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

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

5.3.2. МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

5.3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

5.3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.3.6. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.3.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или)

действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа;

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

5.5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о

том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

5.6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

5.6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

5.6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.».

5. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Предоставление ветеранам, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, нуждающимся в улучшении жилищных условий, единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения», утвержденном приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 13 ноября 2013 года № 276:

1) в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II

а) слова «приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 апреля 2010 г. № 229 «Об утверждении Порядка составления и представления отчета о расходах бюджета субъекта Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются субвенции, предоставленные из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию передаваемых полномочий Российской Федерации по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 27, 05.07.2010);» заменить на слова: «приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 26 июня 2015 г. № 460/пр «Об утверждении Порядка составления и представления отчета о расходах бюджета субъекта Российской Федерации, источником финансового обеспечения которых являются субвенции, предоставленные из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию передаваемых полномочий Российской Федерации по обеспечению жильем ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов»; »;

б) слова: «приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 30 декабря 2010 года № 372 «Об утверждении порядков предоставления органами местного самоуправления списков граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, состоящих на жилищном учете и имеющих право на обеспечение жильем за счет средств федерального бюджета в соответствии с Федеральными законами от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах» и от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», и ведения реестра получателей мер социальной поддержки по обеспечению жильем за счет средств федерального бюджета» (Советская Адыгея от 27 января 2011 года № 13);» заменить на слова: «приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 29 июня 2018 г. № 185 «О мерах по реализации постановления Кабинета Министров Республики Адыгея от 22 марта 2010 года N 46 «О реализации мер социальной поддержки по обеспечению жильем за счет средств федерального бюджета ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в форме единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения»; »;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Адыгея, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для

отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

5) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея,;

7) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

- 1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.
- 2) территориальный орган на имя руководителя;
- 3) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

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

5.3.2. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.3.3. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

5.3.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея».

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3.3. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.3.5. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.3.6. Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа;

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих

случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

5.6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

5.6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

5.6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея», а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.»

6. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг», утвержденном приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 16 июля 2012 года № 164:

1) в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II слова: «Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, статья 2060);» исключить;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или)

действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Адыгея, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

5) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея,;

7) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции

которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

2) территориальный орган на имя руководителя;

3) МФЦ на имя руководителя (в случае если жалоба подается на решение и действия (бездействие) работника МФЦ, при этом жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство на имя Министра);

4) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

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

5.3.2. МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

5.3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

5.3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, Регионального портала государственных услуг (функций) Республики Адыгея.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.3.6. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.3.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Региональном портале государственных услуг (функций) Республики Адыгея;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа;

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих

дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

5.6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

5.6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

5.6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Региональном портале государственных услуг (функций) Республики Адыгея, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.».

7. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда», утвержденном приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 20 июля 2012 года № 174:

1) в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II слова: «Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, статья 2060);» исключить;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Адыгея, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

5) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики

Адыгея;

7) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

2) территориальный орган на имя руководителя;

3) МФЦ на имя руководителя (в случае если жалоба подается на решение и действия (бездействие) работника МФЦ, при этом жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство на имя Министра);

4) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

3.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа,

МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

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

3.2. МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.6. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

3.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и

(или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа;

4. Сроки рассмотрения жалобы

4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5. Результат рассмотрения жалобы

5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

8. Порядок обжалования решения по жалобе

8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.».

8. Раздел V Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение и выплата инвалидам, имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 10 июля 2012 года № 157, изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при предоставлении

государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

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

ж) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

а) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

б) территориальный орган на имя руководителя;

в) МФЦ на имя руководителя (в случае если жалоба подается на решение и действия (бездействие) работника МФЦ, при этом жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство на имя

Министра);

г) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

3.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

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

3.2. МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ,

подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.6. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

3.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа.

4. Сроки рассмотрения жалобы

4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5. Результат рассмотрения жалобы

5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

8. Порядок обжалования решения по жалобе

8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.».

9. Раздел V Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Установление и выплата ежемесячной денежной выплаты на проезд лицам, страдающим хронической почечной недостаточностью, получающим постоянное диализное лечение и постоянно проживающим на территории

Республики Адыгея», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 19 июня 2012 года № 112, изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;
- д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея,;
- ж) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального

органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

2) территориальный орган на имя руководителя;

3) МФЦ на имя руководителя (в случае если жалоба подается на решение и действия (бездействие) работника МФЦ, при этом жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство на имя Министра);

4) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

3.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и

(или) работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

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

3.2. МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.6. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

3.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в

местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа.

4. Сроки рассмотрения жалобы

4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5. Результат рассмотрения жалобы

5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

8. Порядок обжалования решения по жалобе

8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.».

10. Раздел V Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение и реализация ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям жителей Республики Адыгея», утвержденного приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 7 июня 2012 года № 100, изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в

досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;
- д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;
- ж) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

- 1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.
- 2) территориальный орган на имя руководителя;
- 3) МФЦ на имя руководителя (в случае если жалоба подается на решение и действия (бездействие) работника МФЦ, при этом жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство на имя

Министра);

4) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

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

5.3.2. МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

5.3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ,

подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

5.3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.3.6. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.3.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

а) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

б) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

5.5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

5.6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

5.6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

5.6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.».

11. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Выдача гражданам справок о праве на меры социальной поддержки и ежемесячную денежную выплату», утвержденном приказом Министерства

труда и социального развития Республики Адыгея от 20 июля 2012 года № 175:

1) в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II слова: «Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, статья 2060);» исключить;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Адыгея, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

5) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

7) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.

2) территориальный орган на имя руководителя;

3) МФЦ на имя руководителя (в случае если жалоба подается на решение и действия (бездействие) работника МФЦ, при этом жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство на имя Министра);

4) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

3.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

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

3.2. МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.6. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в

письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

3.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта уполномоченного органа.

4. Сроки рассмотрения жалобы

4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5. Результат рассмотрения жалобы

5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

8. Порядок обжалования решения по жалобе

8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.».

12. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Назначение и реализация дополнительной ежемесячной денежной выплаты на проезд всеми видами городского пассажирского транспорта (кроме такси), а также автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) пригородных маршрутов или в пределах административных границ муниципального района категориям граждан, проживающих на территории Республики Адыгея», утвержденном приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 13 июня 2012 года № 105:

1) в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II слова: «Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, статья 2060);» исключить;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению

государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги

5.1.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг (далее – уполномоченный орган), их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления 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 Адыгея, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

5) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея, для предоставления государственной услуги;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Адыгея;

7) отказ Министерства, его должностных лиц, территориального органа, его должностных лиц, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, ее работника, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если

основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Адыгея.

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

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в:

- 1) Министерство на имя Министра или его заместителя, к компетенции которого отнесены вопросы предоставления данной услуги.
- 2) территориальный орган на имя руководителя;
- 3) МФЦ на имя руководителя (в случае если жалоба подается на решение и действия (бездействие) работника МФЦ, при этом жалоба на решение и действия (бездействие) МФЦ подается в Министерство на имя Министра);
- 4) Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства, 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 (или) действиях (бездействии) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и (или) действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии),

подтверждающие его доводы либо их копии.

5.3.2. МФЦ обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

5.3.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется уполномоченным органом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

5.3.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

5.3.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайта уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3.4. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.3.6. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.3.7. Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Региональном портале государственных и муниципальных услуг;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при личном приеме, в том числе по телефону, с

использованием сайта уполномоченного органа;

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ (Министерство), в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

5.4.2. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Адыгея;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.5.2. При удовлетворении жалобы уполномоченный орган, МФЦ, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.3. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо уполномоченного органа, работник МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных услуг, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Адыгея и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Адыгея

5.6.1. Жалоба на действия государственных гражданских служащих Министерства подается Министру. Жалоба на действия государственных гражданских служащих территориального органа подается руководителю территориального органа.

5.6.2. Жалоба на решение руководителя территориального органа подается в Министерство.

5.6.3. Жалоба на решение Министра подается в Кабинет Министров Республики Адыгея на имя Премьер-министра Республики Адыгея.

5.6.4. Заявители вправе подать жалобу на государственных языках Республики Адыгея.

5.6.5. Ответы на жалобы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используется государственный язык Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения

жалобы

5.10.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.».