

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ

ПРИКАЗ № 221

« 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 газетах «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

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития
Республики Адыгея
от « 31 » 07 2018 г. № 221

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

1. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Предоставление компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», утвержденном приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 21 февраля 2018 года № 43:

1) в пункте 5.1 подраздела 5 раздела II:

а) слова «Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19);» исключить;

б) слова «постановлением правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам» (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.06.2006, № 23);» исключить;

в) слова «постановлением правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» заменить на слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

2) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) территориальных органов, МФЦ и их должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, 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. 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, 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, многофункционального центра, 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, многофункционального центра, 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, многофункционального центра, 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. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром 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.

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. 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;

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, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра (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, многофункционального центра, 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, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, 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 многофункционального центра, 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, 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 «Предоставление компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан», утвержденном приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 24 ноября 2014 года № 323, раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) территориальных органов, МФЦ и их должностных лиц» 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра, 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, многофункционального центра, 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, многофункционального центра, 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, многофункционального центра, 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. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром 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, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра (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, многофункционального центра, 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, многофункциональный центр, 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 многофункционального центра, 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.».

3. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Республики Адыгея предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденном приказом Министерства труда и социального развития Республики Адыгея от 30 декабря 2011 года № 357:

1) в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.1) в подразделе 5 слова «Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 мая 2006 года N 58/403 «Об утверждении методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Журнал руководителя и главного бухгалтера ЖКХ, 2006, N 10-12; 2007, N 1-2);» заменить на слова «Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 декабря 2016 года № 1037/пр/857 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761»»;

1.2) подраздел 14 раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 14.4 следующего содержания:

«14.4. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудио-контур».

2) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) территориальных органов, МФЦ и их должностных лиц» 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, 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:

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, 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 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 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. 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, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3.3. 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:

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, 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, 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, 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, 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.»