



ПРИКАЗ

«23» декабря 2019 г.

№ 320

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ Министерства социальной, семейной и демографической политики от 29 апреля 2016 года № 94 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и доплаты к ней отдельным категориям граждан, проживающим в Удмуртской Республике, социальная поддержка которых является расходным обязательством федерального бюджета»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства социальной, семейной и демографической политики от 29 апреля 2016 года № 94 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и доплаты к ней отдельным категориям граждан, проживающим в Удмуртской Республике, социальная поддержка которых является расходным обязательством федерального бюджета» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)» исключить;

2) в Административном регламенте Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и доплаты к ней отдельным категориям граждан, проживающим в Удмуртской Республике, социальная поддержка которых является расходным обязательством федерального бюджета»:

абзац второй пункта 22 изложить в следующей редакции:

«Министерством внутренних дел Российской Федерации:

- в части предоставления документов (сведений) о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории Удмуртской Республики;

- в части подтверждения сведений о лицах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в жилом помещении совместно с заявителем;»;

абзац шестнадцатый пункта 33 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 июля 2013 года № 325 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

абзац третий подпункта 2 пункта 34 признать утратившим силу;

пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. В соответствии с пунктами 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги территориальный орган не вправе требовать от заявителя (его представителя):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (его представителем) платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориального органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель (его представитель) вправе представить указанные документы и информацию в территориальный орган по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем (его представителем) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица территориального органа, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя территориального органа, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель (его представитель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является подтверждение Министерством внутренних дел Российской Федерации сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в жилом помещении совместно с заявителем.»;

Пункт 49 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине территориального органа и (или) должностного лица, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с заявителя не взимается.»;

абзац второй пункта 86 изложить в следующей редакции:

«в Министерство внутренних дел Российской Федерации:

о подтверждении сведений о гражданах, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в жилом помещении совместно с заявителем, указанных в заявлении;

о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания на территории Удмуртской Республики;»;

раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

132. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействия) территориального органа, должностных лиц территориального органа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организация), или их работников могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы на решения и действия (бездействие) организаций или их работников, подаются и рассматриваются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников подаются и рассматриваются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Правительством Удмуртской Республики.

133. Информирование о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия (бездействие) территориального органа, должностных лиц территориального органа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется:

1) путем размещения информации:

на официальном сайте Министерства;

на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

2) при обращении гражданина в территориальный орган Министерства (лично; письменно, посредством электронной почты, официального сайта Министерства, по справочным телефонам);

3) при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) при обращении в региональный центр телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике по телефону.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказ территориального органа, должностного лица территориального органа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций или их работников 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

Удмуртской Республики;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг возможно, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в соответствии с частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

в территориальный орган – на решение и действия (бездействие) должностного лица территориального органа;

в Министерство – на решение территориального органа, на решение и действия (бездействие) руководителя территориального органа;

руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – на решение, действия (бездействие) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

в Министерство экономики Удмуртской Республики – на решение многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

136. Жалоба на решения и действия (бездействие) территориального органа, его руководителя, должностного лица может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием сети «Интернет» посредством официального адреса электронной почты территориального органа или Министерства, официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

137. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его

руководителя, работника может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет» посредством официального адреса электронной почты многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, официального сайта многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, официального сайта Министерства экономики Удмуртской Республики, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

138. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивает передачу поступившей жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица территориального органа, на решения территориального органа, решения и действия (бездействие) руководителя территориального органа соответственно в территориальный орган или Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в территориальном органе, Министерстве.

139. При личном приеме заявителя жалоба может быть подана в устной форме. Должностное лицо, принимающее жалобу, со слов заявителя оформляет ее в письменной форме на бумажном носителе.

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

141. В случае подачи жалобы представителем заявителя при личном приеме представляются документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий его полномочия на представление интересов заявителя (решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) или нотариально удостоверенная доверенность).

142. Министр проводит личный прием граждан во вторую среду месяца с 14 до 16 часов.

143. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

144. Жалоба должна содержать:

1) наименование территориального органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, руководителя территориального органа, наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, фамилию, имя, отчество (при наличии) его руководителя и (или) работника организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа, его руководителя, должностного лица, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального органа, его руководителя, должностного лица, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

145. Жалоба, поступившая в территориальный орган, Министерство, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Министерство экономики Удмуртской Республики, а также в организации, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

146. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

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

1) жалоба удовлетворяется, 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 Удмуртской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

148. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного

в пункте 147 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте, дается информация о действиях, осуществляемых территориальным органом, Министерством, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг либо организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

149. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения;

3) сведения о территориальном органе, должностном лице, работнике территориального органа, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, работнике многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организации, работника организации, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

5) основания для принятия решения по жалобе;

6) принятое по жалобе решение;

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

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

150. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, поступившей в территориальный орган, подписывается руководителем территориального органа либо его заместителем, в Министерство – министром либо уполномоченным заместителем министра, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителем многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в Министерство экономики Удмуртской Республики – министром экономики Удмуртской Республики.

151. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного 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;

3) наличие решения по жалобе в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

152. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

153. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

приложение 2 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр



Т.Ю. Чуракова

Приложение
к приказу Министерства социальной
политики и труда Удмуртской
Республики
от «23» 12 2019 года № 320

«Приложение 2

к Административному регламенту Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и доплаты к ней отдельным категориям граждан, проживающим в Удмуртской Республике, социальная поддержка которых является расходным обязательством федерального бюджета»

(наименование территориального органа Минсоцполитики УР)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о назначении ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату
жилого помещения и коммунальных услуг и способе её доставки**

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

номер телефона _____

документ, удостоверяющий личность:

Наименование документа			
Серия, номер (при наличии)		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			
Срок действия документа (указывается для вида на жительство иностранного гражданина, вида на жительство лица без гражданства)			

2. Сведения о представителе _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

адрес места жительства _____

адрес места пребывания _____

адрес места фактического проживания _____

номер телефона _____

документ, удостоверяющий личность:

Наименование документа			
Серия, номер (при наличии)		Дата выдачи	
Кем выдан			

документ, подтверждающий полномочия представителя:

Наименование документа			
Серия, номер (при наличии)		Дата выдачи	
Кем выдан			
Срок действия полномочий (указывается при наличии в документе)			

2. Сообщаю, что совместно со мной в жилом помещении по адресу:

_____ зарегистрированы по месту жительства (месту пребывания) следующие граждане:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Период регистрации в жилом помещении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

3. Прошу назначить ежемесячную денежную компенсацию расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по адресу: _____

как _____
(указать льготную категорию)

4. Ежемесячную денежную компенсацию прошу перечислять

в _____
(кредитная организация, организация федеральной почтовой связи)

№ _____
(номер филиала/структурного подразделения кредитной организации)

на счёт № _____
(номер счёта, открытого в филиале/структурном подразделении кредитной организации)

5. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных в территориальном органе Минсоцполитики УР, а также на их использование при информационном обмене с другими организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации _____.

(подпись заявителя)

6. С порядком назначения и выплаты ежемесячной денежной компенсации, в том числе с порядком приостановления выплаты ежемесячной денежной компенсации в случае допущения мною задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (или их отдельных видов) в течение шести месяцев, _____

(подпись заявителя)

7. Обязуюсь в случае изменения состава семьи, основания получения ежемесячной денежной компенсации, а также обстоятельств, влияющих на объём и условия предоставления либо влекущих прекращение выплаты ежемесячной денежной компенсации, известить территориальный орган Минсоцполитики УР в течение 10 дней со дня наступления указанных обстоятельств _____.

(подпись заявителя)

8. Достоверность представленных сведений подтверждаю. Об ответственности за предоставление недостоверных сведений предупреждён(а) _____.

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____;
_____;
_____;
_____.

« ____ » _____ г.
(дата)

(подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы зарегистрированы _____
(дата приёма и регистрационный номер заявления)

(подпись)

(фамилия, инициалы должностного лица)

Примечание: заявление заполняется синими или чёрными чернилами (пастой)
(линия отреза)

Расписка-уведомление о приёме документов

Заявление гр. _____

Регистрационный номер заявления	Дата приёма заявления	Подпись должностного лица	Фамилия, инициалы должностного лица

Номер телефона для получения информации _____

_____».