



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

28.06.2018

г. Владивосток

№ 423

**О внесении изменений в приказ
департамента труда и социального развития
Приморского края от 28 февраля 2017 года № 119
«Об утверждении административного регламента
департамента труда и социального развития
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Предоставление 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»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов департамента труда и социального развития Приморского края в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление 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», утвержденный приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 28 февраля 2017 года № 119 (в редакции приказа департамента труда и социального развития Приморского края от 2 августа 2017 года № 449) (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Заменить по тексту административного регламента:

слова «уполномоченный представитель» словами «представитель заявителя» в соответствующем числе и падеже;

слова «специалист МФЦ» словами «работник МФЦ» в соответствующем числе и падеже;

слова «специалист приема МФЦ» словами «работник приема МФЦ» в соответствующем числе и падеже;

1.2. В пункте 2 административного регламента в подпункте 2.2 слово «расположенных» заменить словом «расположенными»;

1.3. В пункте 5 административного регламента заменить абзац шестой подпунктом 5.1. следующего содержания:

«5.1. Наименование федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и органов государственных внебюджетных фондов, предоставляющих государственную услугу.

При предоставлении государственной услуги департамент и территориальные отделы взаимодействуют с Федеральным государственным унитарным предприятием «Почта России», организациями (филиалами, структурными подразделениями) Сберегательного банка Российской Федерации (далее - Сберегательный банк Российской Федерации), Федеральной службой по труду и занятости, территориальными органами Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации, иными организациями и МФЦ.

Требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения

государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации, запрещается.»;

1.4. В пункте 6 административного регламента:

в абзаце третьем слова «компенсационных выплат» заменить словами «компенсационной выплаты»;

в абзаце девятом слова «уведомления об отказе в удовлетворении заявления о назначении компенсационной выплаты» заменить словами «уведомления о принятии решения об отказе в назначении компенсационной выплаты»

дополнить абзацами одиннадцатым – тринадцатым следующего содержания:

«в) в случае принятия решения о прекращении предоставления компенсационной выплаты:

оформление в письменной форме решения о прекращении предоставления компенсационной выплаты и уведомления о принятии решения о прекращении предоставления компенсационной выплаты;

направление специалистами отдела КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о прекращении предоставления компенсационной выплаты в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме.»;

1.5. В пункте 7 административного регламента:

дополнить абзац третий словами «со дня подачи заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, в отдел КГКУ или МФЦ»;

дополнить абзацами седьмым – десятым следующего содержания:

«Срок принятия решения о прекращении предоставления компенсационной выплаты составляет 5 рабочих дней со дня поступления в

территориальный отдел информации о наступлении обстоятельств, влекущих за собой прекращение предоставления компенсационной выплаты.

Уведомление о принятии решения о прекращении предоставления компенсационной выплаты направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение 2 рабочих дней со дня его подписания.

Срок продления предоставления компенсационной выплаты при проведении проверки подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений или направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации составляет до 10 рабочих дней.

Территориальный отдел уведомляет заявителя о проведении такой проверки или направлении запроса в течение 3-х рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в территориальный отдел.»;

1.6. В пункте 8 административного регламента:

дополнить новым абзацем тринадцатым следующего содержания:

«Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;»;

считать абзацы тринадцатый – двадцать второй абзацами четырнадцатым – двадцать третьим соответственно;

1.7. В пункте 9 административного регламента:

подпункт 9.2 изложить в новой редакции:

«9.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе свидетельство о рождении ребенка, выданное органом исполнительной власти или органом местного самоуправления, расположенным на территории Приморского края.

Подтверждение сведений о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации, представляемых заявителем (уполномоченным представителем) при подаче заявления, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Министерством внутренних дел Российской Федерации с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.»;

1.8. Изложить пункт 11 административного регламента в новой редакции:

«11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

11.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

предоставление заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные сведения;

представление документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, не в полном объеме.

11.3. Основанием для прекращения предоставления компенсационной выплаты является:

достижение детьми возраста 18 лет;

прекращение обучения детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме;

вступление заявителя в новый брак;

выезд заявителя за пределы Приморского края и поступление в связи с этим запроса от уполномоченного органа по новому месту жительства (пребывания) о произведенных компенсационных выплатах (переплате,

задолженности) для расчета ему компенсационных выплат по новому месту жительства;

поступление от заявителя (уполномоченного представителя) заявления о предоставлении мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» и отказом от предоставления компенсационных выплат;

смерть заявителя компенсационной выплаты.»;

1.9. В пункте 16 административного регламента:

дополнить новым подпунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1. При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отделов КГКУ.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Социального портала заявителю обеспечивается формирование заявления.»;

считать подпункт 16.1 подпунктом 16.2.

1.10. В пункте 17 административного регламента:

абзац восьмой изложить в новой редакции:

«При предоставлении государственной услуги МФЦ осуществляет административные процедуры, указанные в подпункте 17.5 пункта 17

настоящего административного регламента, в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между МФЦ и департаментом.»;

дополнить новым абзацем девятым следующего содержания:

«Запись на прием в отделы КГКУ, для подачи заявления с использованием Единого портала, официального сайта департамента не осуществляется.»;

в наименовании подпункта 17.1 слова «заявления и документов» заменить словами «заявления и прилагаемых к нему документов.»;

изложить подподпункт 17.1.2 подпункта 17.1 в новой редакции:

«17.1.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе подать в форме электронного документа с использованием Единого портала заявление на предоставление государственной услуги.

Формирование заявления заявителем (уполномоченным представителем) осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, и (или) Социальном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем (уполномоченным представителем) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (уполномоченный представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю (уполномоченному представителю) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления;

б) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

в) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, Социальном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа заявителя на Едином портале, Социальном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в отдел КГКУ посредством Единого портала, Социального портала.»;

наименование подпункта 17.3. изложить в новой редакции:

«17.3. Административная процедура - предоставление списков получателей компенсационной выплаты в Федеральную службу по труду и занятости»;

1.11. Дополнить раздел III административного регламента новым пунктом 18 следующего содержания:

«18. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) уведомление о назначении компенсационной выплаты либо об отказе в назначении компенсационной выплаты в МФЦ на бумажном носителе,

подтверждающее содержание электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) уведомление о назначении компенсационной выплаты либо об отказе в назначении компенсационной выплаты в отделах КГКУ в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме.»;

1.12. Считать подпункты 18.1-18.5 пункта 18 и пункты 18-19 раздела IV административного регламента подпунктами 19.1-19.5 пункта 19 и пунктами 19-20 соответственно.

1.13. Раздел 5 административного регламента изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отделов КГКУ, МФЦ, работника МФЦ

21. Решения и действия (бездействие) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отделов КГКУ, МФЦ, работников МФЦ, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем или его законным представителем в досудебном (внесудебном) порядке.

22. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего административного регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя для предоставления государственной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа в приеме документов, предоставление которых для предоставления государственной услуги предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа 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 Приморского края;

затребование у заявителя либо у уполномоченного представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отделов КГКУ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

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

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ возможно в случаях, определенных абзацами третьим, пятым, шестым, восьмым и десятым настоящего пункта.

23. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела КГКУ, либо специалистов отдела КГКУ может быть подана в отдел КГКУ либо в КГКУ в письменной форме на бумажном носителе:

начальнику отдела КГКУ либо руководителю КГКУ, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте по адресам, указанным на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/> соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края);

лично начальнику отдела КГКУ либо лично руководителю КГКУ, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей соответственно по адресам, указанным на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/> соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края).

Жалоба на решения и действия (бездействие) территориального отдела либо специалистов территориального отдела может быть подана в территориальный отдел, либо в департамент в письменной форме на бумажном носителе:

начальнику территориального отдела либо директору департамента, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте по адресам, указанным на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/> соцзащита/территориальные отделы) или (<http://soctrud.primorsky.ru/> департамент/информация о департаменте);

лично начальнику территориального отдела либо лично директору департамента, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей соответственно по адресам,

указанным на официальном сайте департамента ([http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/территориальные отделы](http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/территориальные_отделы)) или ([http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте](http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация_о_департаменте)).

Жалоба на решения и действия (бездействие) КГКУ либо специалистов КГКУ может быть подана в КГКУ либо в департамент в письменной форме на бумажном носителе:

руководителю КГКУ либо директору департамента, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте по адресам, указанным на официальном сайте департамента ([http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края](http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр_социальной_поддержки_населения_Приморского_края/Информация_о_КГКУ_Центр_социальной_поддержки_Приморского_края)); или ([http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте](http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация_о_департаменте));

лично руководителю КГКУ либо лично директору департамента, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным на официальном сайте департамента ([http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края](http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр_социальной_поддержки_населения_Приморского_края/Информация_о_КГКУ_Центр_социальной_поддержки_Приморского_края)); или ([http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте](http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация_о_департаменте)).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента либо специалистов департамента, должностных лиц территориального отдела, должностных лиц КГКУ, должностных лиц отдела КГКУ может быть подана в письменной форме на бумажном носителе в департамент:

директору департамента, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, по почте по адресу, указанному на официальном сайте департамента труда ([http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте](http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация_о_департаменте));

лично директору департамента, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, при личном приеме.

Личный прием директора департамента осуществляется в первый вторник каждого месяца с 16.30 до 18.00 по предварительной записи. Предварительная

запись на личный прием к директору департамента осуществляется по тел. 8 (423) 226-72-96.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель (уполномоченный представитель) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через уполномоченного представителя им представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется доверенность.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента либо специалистов департамента, должностных лиц территориального отдела, должностных лиц КГКУ, должностных лиц отдела КГКУ может быть подана в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием официального сайта департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/> гражданам/вопрос-ответ), официального сайта МФЦ (<http://mfc-25.ru/>), а также через портал системы досудебного обжалования (<http://do.gosuslugi.ru>).

В случае подачи жалобы через уполномоченного представителя в электронном виде, доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы в МФЦ, обеспечивает передачу жалобы в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения, действия (бездействие) директора департамента или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган - Администрацию

Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Интернет-сайт (www.primorsky.ru), по электронной почте (administration@primorsky.ru).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc-25.ru/>), Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

24. Жалоба должна содержать:

наименование департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица либо специалиста департамента, должностного лица либо специалиста территориального отдела, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста отдела КГКУ, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) (уполномоченного представителя), сведения о месте жительства заявителя (уполномоченного представителя), либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю либо уполномоченному представителю;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностного лица либо специалиста департамента, должностного лица либо специалиста территориального отдела, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста отдела КГКУ, МФЦ, работников МФЦ предоставляющих государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель (уполномоченный представитель) не согласен с решением, действием (бездействием) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностного лица либо специалиста департамента, должностного лица либо специалиста территориального отдела, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста отдела КГКУ, МФЦ, работника МФЦ, предоставляющих государственную услугу. Заявителем (уполномоченным представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

25. Жалоба заявителя подлежит регистрации в день её поступления в отдел КГКУ, в КГКУ, или территориальный отдел, или департамент, МФЦ, учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в отдел КГКУ, в КГКУ, или территориальный отдел, или департамент, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 23 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо его уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в

пункте 23 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом, территориальным отделом, отделом КГКУ, КГКУ, МФЦ, 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 Приморского края;

отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы должностные лица, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю, направившему жалобу, результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю либо его представителю в письменной форме (по желанию заявителя либо его уполномоченного представителя в электронной форме) должен быть направлен мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, содержащую предложение, заявление или жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://soctrud.primorsky.ru/гражданам/вопрос-ответ>).

Должностные лица, указанные в пункте 23 настоящего

административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы 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 и настоящим административным регламентом;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

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

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы

или обстоятельства должностные лица, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте департамента (<http://soctrud.primorsky.ru/гражданам/вопрос-ответ>), заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта департамента, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

26. В случае, если в компетенцию департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации департамент, территориальный отдел, КГКУ, отдел КГКУ направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти Приморского края, орган местного самоуправления и в письменной форме информирует заявителя, направившего жалобу о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти Приморского края, органе местного самоуправления.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться в департамент, территориальный отдел, отдел КГКУ, КГКУ за получением

информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

27. Департамент, территориальный отдел, отдел КГКУ, КГКУ обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отдела КГКУ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края, в МФЦ;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отдела КГКУ, в том числе по телефону, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

28. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностные лица, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

29. Решения, действия (бездействие) департамента, территориального отдела, отдела КГКУ, КГКУ, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) директора департамента, начальника территориального отдела, начальника отдела КГКУ, руководителя КГКУ по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.».

1.14. Считать пункт 28 раздела VI административного регламента пунктом 30.

1.15. Изложить приложение № 1 и приложение № 2 к административному регламенту в новой редакции согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу назначения мер социальной поддержки и помощи обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 7 марта 2017 года № 128 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами департамента труда и социального развития Приморского края, стандартами государственных услуг».

Директора департамента

Л.Ф. Лаврентьева

Приложение №1

к приказу департамента труда
и социального развития
Приморского края
от 28.06.2018 № 423

« Приложение № 1

к административному регламенту
департаментa труда и социального
развития Приморского края по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление 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»
28 февраля 2017 года № 119

Начальнику отдела по _____

департаментa труда и социального развития
Приморского края

от

зарегистрированного (ой) по адресу:

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

СНИЛС _____

З А Я В Л Е Н И Е

**о назначении компенсационной выплаты по оплате жилых
помещений, коммунальных и других видов услуг**

Прошу назначить мне *компенсационную выплату в связи с расходами по
оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, установленную*

постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2005 № 475 «О предоставлении 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».

Согласен (а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с порядком назначения и предоставления компенсационной выплаты, установленным действующим законодательством.

Сообщаю, что в жилом помещении по вышеуказанному адресу, расходы по оплате которого подлежат компенсации, зарегистрировано: (_____) чел.

Подтверждаю, что с порядком назначения и предоставления компенсационной выплаты ознакомлен (а).

Предупрежден (а) об удержании излишне выплаченных сумм в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения компенсационной выплаты).

Обязуюсь не позднее чем в месячный срок извещать отдел о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение компенсационной выплаты.

Даю свое согласие департаменту труда и социального развития Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на передачу (предоставление, распространение) моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), номера лицевых счетов в банке, информация о трудовой деятельности; пол; номер телефона; социальный статус, с использованием средств автоматизации, а так же без использования таких средств на основании межведомственных запросов, в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с целью получения мною компенсационной выплаты.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего срока предоставления компенсационной выплаты и может быть отозвано путем направления письменного заявления в адрес Краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края».

Назначенную мне по данному заявлению компенсационную выплату прошу перечислять *(нужное указать)*:

на лицевой счет: _____, открытый в Сберегательном
(номер лицевого счета) банке Российской Федерации,

в почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

_____ г. _____
(подпись заявителя (уполномоченного представителя)) (Ф.И.О. заявителя (уполномоченного представителя))

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)

Опись документов (в копиях), прилагаемых к заявлению по собственной инициативе

_____ г. _____
(подпись заявителя (уполномоченного представителя)) (Ф.И.О. заявителя (уполномоченного представителя))

Документы для назначения заявленных компенсационных выплат в количестве « ___ » штук принял

_____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста, наименование организации)

Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений № _____ от _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

к приказу департамента труда
и социального развития
Приморского края
от 28.06.2018 № 423

«Приложение № 2

к административному регламенту
департамента труда и социального
развития Приморского края по
предоставлению государственной
услуги «Предоставление 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»
28 февраля 2017 года № 119

Начальнику отдела по

департамента труда и социального развития
Приморского края

от

зарегистрированного (ой) по адресу:

контактный телефон:

электронный адрес:

СНИЛС

З А Я В Л Е Н И Е

**о назначении компенсационной выплаты по оплате жилых
помещений, коммунальных и других видов услуг**

Прошу назначить мне *компенсационную выплату в связи с расходами по
оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, установленную
постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2005 № 475
«О предоставлении 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».

Согласен (а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с порядком назначения и предоставления компенсационной выплаты, установленным действующим законодательством.

Сообщаю, что в жилом помещении по вышеуказанному адресу, расходы по оплате которого подлежат компенсации, зарегистрировано: (_____) чел.

Подтверждаю, что с порядком назначения и предоставления компенсационной выплаты ознакомлен (а).

Предупрежден (а) об удержании излишне выплаченных сумм в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения компенсационной выплаты).

Обязуюсь не позднее чем в месячный срок извещать отдел о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение компенсационной выплаты.

Настоящее согласие действует с даты его подписания в течение всего срока предоставления компенсационной выплаты и может быть отозвано путем направления письменного заявления в адрес Краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края».

Даю свое согласие департаменту труда и социального развития Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на передачу (предоставление, распространение) моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), номера лицевых счетов в банке, информация о трудовой деятельности; пол; номер телефона; социальный статус, с использованием средств автоматизации, а так же без использования таких средств на основании межведомственных запросов, в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, с целью получения мною компенсационной выплаты.

Назначенную мне по данному заявлению компенсационную выплату прошу перечислять *(нужное указать)*:

на лицевой счет: _____, открытый в Сбергательном
(номер лицевого счета) банке Российской Федерации,

в почтовое отделение: _____
(номер почтового отделения)

_____ г. _____
(Ф.И.О. заявителя (подпись заявителя
(уполномоченного (уполномоченного
представителя)) представителя))

Документы для назначения заявленных компенсационных выплат
принял

_____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста, наименование организации)