



**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

29.06.2018

г. Владивосток

№ 434

**О внесении изменений
в приказ департамента труда и социального
развития Приморского края от 28 февраля 2017 года
№ 118 «Об утверждении административного регламента
департамента труда и социального развития Приморского
края по предоставлению государственной услуги «Предоставление
ежемесячной денежной компенсации инвалидам вследствие
военной травмы, членам семей умерших (погибших) инвалидов
вследствие военной травмы, а также членам семей
военнослужащих и граждан, призванных на военные сборы,
погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной
службы либо умерших вследствие военной травмы,
пенсионное обеспечение которых осуществляется
Пенсионным фондом Российской Федерации»**

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 ежемесячной денежной компенсации инвалидам вследствие военной травмы, членам семей умерших (погибших) инвалидов вследствие военной травмы, а также членам семей военнослужащих и граждан, призванных на военные сборы, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы либо умерших вследствие военной травмы, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации», утвержденный приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 28 февраля 2017 года № 118, 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:

абзац пятый подпункта 2.1. изложить в новой редакции:

«Членами семьи умершего (погибшего) инвалида, военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы, умерших вследствие военной травмы либо пропавших без вести при исполнении обязанностей военной службы и в установленном законом порядке признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими, имеющими право на оказание государственной услуги, признаются:»;

в подпункте 2.2 слово «расположенных» заменить словом «расположенными»;

1.3. Пункт 5 административного регламента дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«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. Пункт 6 административного регламента изложить в новой редакции:

«6. Описание результатов предоставления государственной услуги

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о назначении ежемесячной компенсации:

оформление в письменной форме решения о назначении ежемесячной компенсации и уведомления о принятии решения о назначении ежемесячной компенсации;

направление специалистами отдела КГКУ заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятии решения о назначении ежемесячной компенсации на бумажном носителе, в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме, либо выдача работниками МФЦ лично заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятии решения о назначении ежемесячной компенсации;

направление списков получателей ежемесячной компенсации в Федеральную службу по труду и занятости;

б) в случае принятия решения об отказе в назначении ежемесячной компенсации:

оформление в письменной форме решения об отказе в назначении ежемесячной компенсации и уведомления о принятии решения об отказе в назначении ежемесячной компенсации;

направление специалистами отдела КГКУ заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятии решения об отказе в назначении ежемесячной компенсации на бумажном носителе, в письменной форме

почтовым отправлением или в электронной форме, либо выдача работниками МФЦ лично заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в назначении ежемесячной компенсации;

в) в случае принятия решения о пересмотре размера ежемесячной компенсации:

оформление в письменной форме решения о пересмотре размера ежемесячной компенсации и уведомления о принятии решения о пересмотре размера ежемесячной компенсации;

направление специалистами отдела КГКУ заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятии решения о пересмотре размера ежемесячной компенсации на бумажном носителе, в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме, либо выдача работниками МФЦ лично заявителю (представителю заявителя);

г) в случае принятия решения о прекращении предоставления ежемесячной компенсации:

оформление в письменной форме решения о прекращении предоставления ежемесячной компенсации и уведомления о принятии решения о прекращении предоставления ежемесячной компенсации;

направление специалистами отдела КГКУ заявителю (представителю заявителя) уведомления о принятии решения о прекращении предоставления ежемесячной компенсации на бумажном носителе, в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме, либо выдача работниками МФЦ лично заявителю (представителю заявителя).»;

1.5. В пункте 7 административного регламента:

в абзаце третьем слова «передача их» дополнить словами «из отделов КГКУ или МФЦ»;

в абзаце пятом слова «о назначении компенсации или об отказе в назначении компенсации» заменить словами «о назначении ежемесячной компенсации или об отказе в назначении ежемесячной компенсации»;

дополнить абзацами седьмым – девятым следующего содержания:

«Срок принятия решения о пересмотре размера ежемесячной компенсации и направления уведомления о пересмотре размера ежемесячной компенсации заявителю (представителю заявителя) составляет 5 рабочих дней со дня поступления в территориальный отдел сведений, являющихся основанием для пересмотра размера ежемесячной компенсации.

Срок принятия решения о прекращении предоставления ежемесячной компенсации заявителю (представителю заявителя) составляет 8 рабочих дней со дня поступления в территориальный отдел сведений о прекращении права заявителя на предоставление ежемесячной компенсации.

Уведомление о принятии решения о прекращении предоставления денежной выплаты направляется специалистами отдела КГКУ (выдается работниками МФЦ) заявителю (представителю заявителя) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о прекращении предоставления ежемесячной компенсации.»;

1.6. В пункте 9 административного регламента:

абзац пятый подпункта 9.1 дополнить словами «в случае подачи заявления заявителем»;

в подпункте 9.3;

в абзацах втором, пятом и шестом слова «, выданного органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления, расположенным за пределами Приморского края» заменить словами «в случае, если оно было выдано органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края»;

абзац десятый изложить в новой редакции:

«справку образовательной организации, подтверждающую обучение ребенка по очной форме (представляется по достижении им 18-летнего возраста каждый учебный год) до конца обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет (за исключением детей, которые стали инвалидами до достижения ими 18-летнего возраста)»;

в подпункте 9.4:

в абзаце третьем слово «инвалида» исключить;

в абзацах четвертом и пятом слова «, выданного органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации либо органом местного самоуправления, расположенным за пределами Приморского края» заменить словами «в случае, если оно было выдано органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края;»;

абзац девятый изложить в новой редакции:

«справку образовательной организации, подтверждающую обучение ребенка по очной форме (представляется по достижении им 18-летнего возраста каждый учебный год) до конца обучения, но не более чем до достижения им возраста 23 лет (за исключением детей, которые стали инвалидами до достижения ими 18-летнего возраста);»;

1.7. В пункте 12 административного регламента:

в абзацах первом и втором слова «предоставления государственной услуги» заменить словами «предоставления ежемесячной компенсации»;

абзац третий изложить в новой редакции:

«смерть получателя ежемесячной компенсации;»;

абзац четвертый изложить в новой редакции:

«достижение ребенком 18-летнего возраста (за исключением детей, ставших инвалидами с детства и детей, обучающихся по очной форме в образовательной организации);»;

1.8. В пункте 17 административного регламента:

в абзаце седьмом слова «социального портала «Социальный портал департамента труда и социального развития Приморского края» заменить словами «Социального портала департамента труда и социального развития Приморского края»;

в абзаце двадцать третьем подпункта 17.1 слова «по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и государственных

услуг в установленных сферах деятельности в Приморском крае»
исключить;

1.9. В пункте 18 административного регламента:

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«При предоставлении государственной услуги в МФЦ административные процедуры осуществляются специалистами МФЦ в рамках соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и департаментом.»;

дополнить новым абзацем десятым следующего содержания:

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

в подпункте 18.2:

в абзаце тринадцатом слова «заявителю (уполномоченному представителю)» дополнить словами «на бумажном носителе.»;

дополнить новыми абзацами двадцатым - двадцать вторым следующего содержания:

«В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) по его выбору вправе получить:

а) уведомление о назначении ежемесячной компенсации либо об отказе в назначении ежемесячной компенсации в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающее содержание электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) уведомление о назначении ежемесячной компенсации либо об отказе в назначении ежемесячной компенсации в отделах КГКУ в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении»;

в абзаце восьмом подпункта 18.3 слова «в организации (филиале, структурном подразделении) Сберегательного банка Российской Федерации»

заменить словами «в Сберегательном банке Российской Федерации»;

абзац девятый подпункта 18.4 изложить в новой редакции:

«Уведомление о принятии решения о пересмотре размера предоставления ежемесячной денежной компенсации предоставляется специалистами отдела КГКУ заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе, в письменной форме почтовым отправлением или с использованием электронной почты по адресу, указанному в заявлении, или выдается лично заявителю (представителю заявителя) работником МФЦ.»;

в подпункте 18.5:

абзац седьмой изложить в новой редакции:

«Уведомление о принятии решения о прекращении предоставления ежемесячной денежной компенсации предоставляется специалистами отдела КГКУ заявителю (представителю заявителя) на бумажном носителе, в письменной форме почтовым отправлением или с использованием электронной почты по адресу, указанному в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения или выдается лично заявителю (представителю заявителя) работником МФЦ.»;

в абзаце восьмом слово «дня» заменить словом «дней»;

1.10. 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, работника 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, работника 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](http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/территориальные_отделы)) или ([http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте](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);

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, предоставляющих государственную услугу МФЦ, работника МФЦ;

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 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 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.»;

1.11. В разделе 6 пункт 29 считать пунктом 30 административного регламента.».

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».