



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

25.09.2018

№ 1608

Волгоград

О внесении изменений в приказ Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 21.01.2009 № 21 "Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (вместе с административными регламентами предоставления государственной услуги "Предоставление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и ветеранам военной службы, труженикам тыла, жертвам политических репрессий, гражданам, имеющим статус "Дети Сталинграда", ветеранам труда Волгоградской области", "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан")"

Приказываю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление ежемесячной денежной выплаты ветеранам труда и ветеранам военной службы, труженикам тыла, жертвам политических репрессий, гражданам, имеющим статус "Дети Сталинграда", ветеранам труда Волгоградской области", утверждённый приказом Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 21.01.2009 № 21 "Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2:

1) в подпункте шестом подпункта 1.2.1 после слов "на дату обращения" дополнить словами ", не получающим дополнительную пенсию за государственную или муниципальную службу.";

2) дополнить подпунктом 1.2.3 следующего содержания:

"1.2.3 От имени заявителя может выступать его представитель.";

1.2. В абзаце втором пункта 1.3 слова "(www.uszn.volganet.ru) в разделе "Об органе исполнительной власти" заменить словами "(www.uszn.volgograd.ru) в разделе "Об органе власти";

1.3. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

"2.2. Государственную услугу предоставляют государственные казённые учреждения центры социальной защиты населения, подведомственные комитету социальной защиты населения Волгоградской области, по месту жительства (пребывания) заявителя, при условии

постоянного проживания на территории Волгоградской области (далее – Центры).";

1.4. Пункт 2.5 дополнить новым абзацами пятым – восьмым следующего содержания:

"постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 148, 02.07.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", № 200, 31.08.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, "Российская газета", № 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, № 15, ст. 2084).";

1.5. В пункте 2.6:

1) абзац второй изложить в следующей редакции:

"заявление установленной формы в соответствии с Порядком организации работы по приёму граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области, утверждённым приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 23 марта 2015 г. № 479 "Об утверждении Порядка организации работы по приёму граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области.";

2) абзац пятый исключить;

1.6. Пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

"2.6.1. Центр в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов запрашивает посредством системы межведомственного информационного взаимодействия:

номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) и сведения о назначении пенсии (для ветеранов труда) – в Государственном учреждении Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Волгоградской области;

сведения о регистрации гражданина по месту жительства (в случае отсутствия отметки о месте жительства в документе, удостоверяющем личность, и непредставления гражданином соответствующего решения суда) – в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг или в других уполномоченных организациях;

сведения о неназначении (прекращении) выплаты ЕДВ для граждан, изменивших место жительства, – в Центр по прежнему месту жительства (пребывания).

Для ветеранов труда Волгоградской области дополнительно запрашиваются:

сведения об осуществлении (неосуществлении) гражданином трудовой деятельности – в Государственном учреждении – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Волгоградской области (в случае непредставления неработающим пенсионером трудовой книжки и отсутствия данных в АИС "Социальный регистр населения Волгоградской области");

сведения о размере пенсии, полученной пенсионером за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления – в Государственном учреждении – Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Волгоградской области (в случае непредставления справки о размере получаемой пенсии за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления и отсутствия данных в АИС "Социальный регистр населения Волгоградской области").

В случае отсутствия отметки о месте жительства в документе, удостоверяющем личность, и непредставления гражданином соответствующего решения суда для подтверждения факта постоянного проживания на территории Волгоградской области центр социальной защиты населения запрашивает посредством межведомственного информационного взаимодействия сведения о регистрации гражданина по месту жительства.

Гражданин либо его представитель вправе представить указанные документы самостоятельно.";

1.7. Пункт 2.7 дополнить абзацами следующего содержания:

"Заявление и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в центр социальной защиты населения в форме электронных документов, которые:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880) и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038);

представляются в Центр, предоставляющий ЕДВ, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через законного представителя при посещении органа или организации;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (без использования электронных носителей);

посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.volganet.ru](http://www.gosuslugi.volganet.ru) (без использования электронных носителей).

Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.";

1.8. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

"2.8. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности.";

1.9. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

"2.10. Центр социальной защиты населения принимает решение об отказе в назначении ЕДВ в следующих случаях:

несоответствие гражданина требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

непредставление документов, или наличие в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений.";

1.10. Пункты 2.11-2.13 изложить в следующей редакции:

"2.11. Основания для приостановления предоставления назначенной ЕДВ:

неполучение гражданином ЕДВ в течение шести месяцев подряд через отделения почтовой связи "Почта России";

закрытие счета в кредитной организации;

переход на получение мер социальной поддержки по другой льготной категории за счет средств областного бюджета.

возврат ЕДВ через кредитные организации, расположенные на территории Волгоградской области, без зачисления на открытые счета по вкладам или на счета банковских карт.

2.12 Основание для прекращения предоставления назначенной ЕДВ: изменение места жительства гражданина (выезд за пределы муниципального района, городского округа);

смерть гражданина либо признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

представление гражданином документов с заведомо недостоверными сведениями;

несоответствие получателя мер социальной поддержки условиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;

переход на получение мер социальной поддержки из средств федерального бюджета;

помещение получателя ЕДВ на полное государственное обеспечение или в организацию социального обслуживания, представляющую социальные услуги в стационарной форме;

отказ гражданина от получения ЕДВ.

Для ветеранов труда Волгоградской области дополнительно основанием для прекращения предоставления назначенной ЕДВ является:

превышение дохода получателя ЕДВ по стажу полуторной величины прожиточного минимума на душу населения по Волгоградской области;

получение дополнительной пенсии за государственную или муниципальную службу;

истечение срока выплаты.";

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя (представителя) плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Центра, а также должностных лиц, работников.";

1.11 Заголовок раздела 3 дополнить словами "предоставления государственных и муниципальных услуг";

1.12. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

"3.2. Процедура приёма заявления и документов от заявителя Центром.

Основанием для начала процедуры является обращение заявителя (его представителя) с документами в Центр, либо поступление заявления и документов в форме электронных документов либо поступление заявления и документов по почте к специалисту Центра, осуществляющему приём граждан в режиме "одного окна".

Специалист Центра, осуществляющий приём граждан в режиме "одного окна", принимает заявление и документы, регистрирует заявление в день обращения заявителя, либо в день поступления заявления и документов в форме электронных документов, либо в день поступления заявления и документов по почте и передает заявление и документы специалисту Центра, ответственному за рассмотрение документов.

В случае представления подлинников документов специалист Центра, ведущий приём граждан в режиме "одного окна", изготавливает и заверяет копии с подлинников документов. Подлинники документов возвращаются заявителю.

При использовании заявителем электронной подписи при обращении за получением услуги её действительность подлежит проверке специалистом центра социальной защиты населения, осуществляющим прием граждан в режиме "одного окна", в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если представленные в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и документы к нему не заверены электронной подписью, специалист центра социальной защиты населения, осуществляющий прием граждан в режиме "одного окна" обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги и идентификации заявителя.

Срок исполнения действий – не более 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в Центр и документами, поступления заявления и документов в форме электронных документов либо поступление заявления и документов по почте в Центр.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, специалист Центра, осуществляющий приём граждан в режиме "одного окна", принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению заявления на получение услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Срок исполнения действий – не более 3 дней со дня обращения заявителя в центр социальной защиты населения с заявлением в форме электронных документов.";

1.13. Подпункт 3.4.1 пункта 3.4 дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

"Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Волгоградской области о назначении пенсии (для ветеранов труда);";

1.14. В пункте 3.5:

1) третий абзац подпункта 3.5.3 после слов "проект решения о назначении ЕДВ" дополнить словами "и проект распоряжения-расчета";

2) пятый абзац подпункта 3.5.3 после слов "проект решения о назначении ЕДВ" дополнить словами "и проект распоряжения-расчета";

3) девятый абзац подпункта 3.5.3 после слов "проект решения о назначении ЕДВ" дополнить словами "и проект распоряжения-расчета";

4) подпункта 3.5.4 после слов "проект решения" дополнить словами "о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ и проект распоряжения-расчета";

5) подпункт 3.5.5 после слов "проект решения о назначении ЕДВ" дополнить словами "и проект распоряжения-расчета";

1.15. В пункте 3.7:

1) в абзаце третьем подпункта 3.7.2 слово "распоряжение" заменить словом "решение";

2) в подпункте 3.7.3 слово "распоряжение" заменить словом "решение";

3) в подпункте 3.7.4 слово "распоряжение" заменить словом "решение";

1.16. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

"3.8. Процедура возобновления предоставления выплаты ЕДВ

3.8.1. Основанием для начала процедуры возобновления предоставления выплаты ЕДВ является поступление к специалисту Центра от специалиста Центра, ведущего прием граждан в режиме "одного окна", заявления получателя о возобновлении предоставления выплаты ЕДВ по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего регламента и документов,

необходимых для устранения обстоятельств, повлекших приостановку выплаты (при их необходимости).

Специалист Центра:

при поступлении от специалиста Центра, ведущего прием граждан в режиме "одного окна", заявления получателя о возобновлении предоставления выплаты ЕДВ по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11 настоящего регламента и документов, необходимых для устранения обстоятельств, повлекших приостановку выплаты (при наличии):

вносит соответствующие изменения в АИС "Социальный регистр населения Волгоградской области";

формирует, распечатывает и подписывает решение о возобновлении выплаты ЕДВ;

подписывает решение о возобновлении выплаты ЕДВ у начальника отдела Центра (уполномоченного специалиста) и директора Центра (лица, имеющего право второй подписи);

регистрирует решение о возобновлении выплаты ЕДВ в журнале регистрации решений (регистрации заявлений) или при наличии технической возможности в электронном журнале регистрации обращений граждан;

приобщает решение о возобновлении выплаты ЕДВ, заявление получателя о возобновлении предоставления выплаты ЕДВ и представленные документы (при наличии) в личное дело получателя.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим подпунктом, составляет 5 рабочих дней со дня поступления документов от специалиста Центра, ведущего прием граждан в режиме "одного окна"

3.8.2. Основанием для начала процедуры возобновления предоставления выплаты ЕДВ по причине истечение срока выплаты является поступление к специалисту Центра от специалиста Центра, ведущего прием граждан в режиме "одного окна", заявления получателя о возобновлении предоставления выплаты ЕДВ и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента.

Специалист Центра:

при поступлении от специалиста Центра, ведущего приём граждан в режиме "одного окна", заявления получателя о возобновлении предоставления выплаты ЕДВ и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента:

вносит соответствующие изменения в АИС "Социальный регистр населения Волгоградской области";

формирует, распечатывает и подписывает решение о возобновлении выплаты ЕДВ;

подписывает решение о возобновлении выплаты ЕДВ у начальника отдела Центра (уполномоченного специалиста) и директора Центра (лица, имеющего право второй подписи);



регистрирует решение о возобновлении выплаты ЕДВ в журнале регистрации решений (регистрации заявлений) или при наличии технической возможности в электронном журнале регистрации обращений граждан;

приобщает решение о возобновлении выплаты ЕДВ, заявление получателя о возобновлении предоставления выплаты ЕДВ и предоставленные документы в личное дело получателя.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим подпунктом, составляет 5 рабочих дней со дня поступления документов от специалиста Центра, ведущего прием граждан в режиме "одного окна"

#### 3.8.3. Специалист Центра:

При возобновлении выплаты труда Волгоградской области, не осуществляющим трудовую деятельность и получающим пенсию в Государственном учреждении - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Волгоградской области без заявления и необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента:

вносит соответствующие изменения в АИС "Социальный регистр населения Волгоградской области";

формирует, распечатывает и подписывает расчет-распоряжение о возобновлении выплаты ЕДВ;

подписывает расчет-распоряжение о возобновлении выплаты ЕДВ у начальника отдела Центра (уполномоченного специалиста) и директора Центра (лица, имеющего право второй подписи);

приобщает расчет-распоряжение о возобновлении выплаты ЕДВ, сведения о неосуществлении получателем ЕДВ трудовой деятельности, сведения о размере пенсии, полученной пенсионером за три месяца, предшествующих месяцу прекращения выплаты ЕДВ, полученные посредством межведомственного взаимодействия в Государственном учреждении - Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Волгоградской области, другие сведения о доходах, полученные посредством межведомственного взаимодействия из уполномоченных организаций в личное дело получателя.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим подпунктом, составляет 5 рабочих дней со дня получения сведений, полученных Центром в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

3.8.4. Специалист Центра осуществляет подготовку выплатных документов с месяца приостановки в соответствии с пунктом 3.6 настоящего административного регламента.";

#### 1.17. В пункте 3.9:

1) в абзацах третьем и четвертом подпункта 3.9.2 слово "распоряжение" заменить словом "решение";

2) в подпункте 3.9.3 слово "распоряжение" заменить словом "решение" в соответствующем падеже;

3) в абзаце первом подпункта 3.9.4 слово "распоряжение" заменить словом "решение";

4) подпункт 3.9.4 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

"Специалист Центра, ответственный за предоставление государственной услуги:

регистрирует решение о прекращении предоставления ЕДВ в журнале регистрации решений (регистрации заявлений) или при наличии технической возможности в электронном журнале регистрации обращений граждан;

уведомляет получателя ЕДВ о принятом решении способом, указанным в заявлении, о чем делается соответствующая отметка в решении о прекращении.";

1.18. В подпункте 3.12.7 слово "распоряжение" заменить словами "распоряжение-расчет";

1.19. В разделе 4:

1) в пункте 4.5 слова "Областной центр" заменить словами "Областной центр развития и";

2) дополнить пунктом 4.13 следующего содержания:

"Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.";

1.20. Раздел 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) Центра (МФЦ), а также его должностных лиц" изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центра, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Центра, его руководителя, должностных лиц и (или) работника при предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Центра, его руководителя, должностных лиц и (или) работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;
- 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 Волгоградской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;
- 7) отказ Центра, должностного лица Центра и (или) работника Центра в исправлении допущенных 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 Волгоградской области.

## 5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Центра, его должностного лица и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - 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 (представителю заявителя);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра, его должностного лица и (или) работника;

доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) Центра, его руководителя, должностного лица и (или) работника. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие Центра, должностного лица и (или) работника.

Жалоба рассматривается Центром, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Центра, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения руководителя Центра, жалоба рассматривается председателем комитета социальной защиты населения Волгоградской области (далее именуется - Комитет).

Почтовый (юридический) адрес Комитета: 400087, Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41;

телефон (факс): (8442) 30-80-00; 39-12-96;

адрес электронной почты: uszn@volganet.ru;

адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (далее именуется - Региональный портал): <http://uslugi.volganet.ru>.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Центра, должностного лица и (или) работника при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, портала, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя). Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом.

### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Центр, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### 5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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 Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

#### 5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) Центра, его должностного лица и (или) работника в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителя (представителя заявителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на портале, Едином портале либо Региональном портале, на информационном стенде Центра, а также сообщается заявителю (представителю заявителя) должностными лицами Центра при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.";

1.21 В приложении 1 к настоящему административному регламенту: позицию "ГКУ "Центр социальной защиты населения по Дзержинскому району Волгограда" изложить в следующей редакции:

"ГКУ "Центр  
социальной защиты  
населения по  
Дзержинскому району  
Волгограда"

400075,  
г. Волгоград,  
ул. Полесская, 3а

8(8442) 43-53-91  
[tu40@social.volganet.ru](mailto:tu40@social.volganet.ru) ;

позицию "ГКУ "Центр социальной защиты населения по Тракторозаводскому району Волгограда" изложить в следующей редакции:

"ГКУ "Центр социальной защиты населения по Тракторозаводскому району Волгограда"

400006, г.  
Волгоград, ул.  
Дзержинского, 2А

8(8442) 74-39-54  
tu45@social.volganet.ru";

2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан", утверждённый приказом Управления социальной защиты населения Администрации Волгоградской области от 21.01.2009 № 21 "Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", следующие изменения:

2.1 В абзаце втором пункта 1.3 слова "(www.uszn.volganet.ru) в разделе "Об органе исполнительной власти" заменить словами "(www.uszn.volgograd.ru) в разделе "Об органе власти";

2.2 В пункте 2.6:

1) абзац шестой, одиннадцатый исключить;

2) дополнить новым абзацами седьмым – десятым следующего содержания:

"постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 148, 02.07.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", № 200, 31.08.2012, "Собрание законодательства Российской Федерации", 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной

форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, "Российская газета", № 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, № 15, ст. 2084).";

2.3 Пункт 2.7.7 дополнить новым абзацами пятым - седьмым следующего содержания:

"Заявление и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в центр социальной защиты населения в форме электронных документов, которые:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880) и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038);

представляются в Центр, предоставляющий ЕДВ, с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через законного представителя при посещении органа или организации;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (без использования электронных носителей);

посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.volganet.ru](http://www.gosuslugi.volganet.ru) (без использования электронных носителей).

Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.";

2.4 Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

"2.8. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности.";



2.5 Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

"2.14 Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя (представителя) плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Центра, а также должностных лиц, работников.";

2.6 Заголовок раздела 3 дополнить словами "предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.7 Раздел 5 "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) Центра (МФЦ), а также его должностных лиц" изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Центра, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Центра, его руководителя, должностных лиц и (или) работника при предоставлении государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Центра, его руководителя, должностных лиц и (или) работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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

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 Волгоградской области;

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

7) отказ Центра, должностного лица Центра и (или) работника Центра в исправлении допущенных 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 Волгоградской области.

## 5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Центра, его должностного лица и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - 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 (представителю заявителя);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра, его должностного лица и (или) работника;

доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) Центра, его руководителя, должностного лица и (или) работника. Заявителем

(представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие Центра, должностного лица и (или) работника.

Жалоба рассматривается Центром, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Центра, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения руководителя Центра, жалоба рассматривается председателем Комитета.

Почтовый (юридический) адрес Комитета: 400087, Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41;

телефон (факс): (8442) 30-80-00; 39-12-96;

адрес электронной почты: [uszn@volganet.ru](mailto:uszn@volganet.ru);

адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (далее именуется - Региональный портал): <http://uslugi.volganet.ru>.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Центра, должностного лица и (или) работника при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, портала, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя). Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом.

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Центр, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

#### 5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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 Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

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

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) Центра, его должностного лица и (или) работника в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителя (представителя заявителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на портале, Едином портале либо Региональном портале, на информационном стенде Центра, а также сообщается заявителю (представителю заявителя) должностными лицами Центра при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты."

2.8 В приложении 1 к настоящему административному регламенту: позицию "ГКУ "Центр социальной защиты населения по Дзержинскому району Волгограда" изложить в следующей редакции:

"ГКУ "Центр социальной защиты населения по Дзержинскому району Волгограда"

400075,  
г. Волгоград,  
ул. Полесская, 3а

8(8442) 43-53-91  
[tu40@social.volganet.ru](mailto:tu40@social.volganet.ru) ;

позицию "ГКУ "Центр социальной защиты населения по Тракторозаводскому району Волгограда" изложить в следующей редакции:

"ГКУ "Центр социальной защиты населения по Тракторозаводскому району Волгограда"

400006, г.  
Волгоград, ул.  
Дзержинского, 2А

8(8442) 74-39-54  
[tu45@social.volganet.ru](mailto:tu45@social.volganet.ru) ;

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

Председатель комитета



Л.Ю.Заботина