



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

9 июля 2018г.
г. Орёл

№ 229

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 7 ноября 2016 года № 436 «Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»

В целях приведения нормативной правовой базы Орловской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области от 7 ноября 2016 года № 436 «Об утверждении типового административного регламента предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов» следующие изменения:

1) в абзаце седьмом пункта 3 слова «(далее – МФЦ)» заменить словами «(далее – многофункциональный центр)»;

2) абзац тринадцатый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения (далее также – должностные лица, специалисты, специалисты учреждения), многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги), или их работников.»;

3) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Для получения государственной услуги заявителем (законным представителем заявителя) представляется в учреждение:

заявление по форме, утвержденной постановлением Правительства Орловской области от 13 ноября 2014 года № 344 «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан»;

копия паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность гражданина, принадлежность его к гражданству Российской Федерации, дату рождения, проживание на территории Орловской области;

копия паспорта иностранного гражданина, вида на жительство, свидетельства о регистрации по месту жительства на территории Орловской области (для лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны);

документ, подтверждающий правомочие законного представителя на обращение за предоставлением государственной услуги (в случае обращения через законного представителя).»;

4) в пункте 27 слово «работников» заменить словом «специалистов»;

5) пункты 30, 31 изложить в следующей редакции:

«30. Предоставление государственной услуги возможно в многофункциональном центре по принципу «одного окна».

31. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с учреждением осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.»;

6) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;

проверка соответствия заявителя установленным требованиям, а также комплектности документов, межведомственное взаимодействие с организациями;

принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

уведомление заявителя о назначении ежемесячной денежной выплаты либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 1 к настоящему регламенту.»;

7) в абзаце первом пункта 35 слова «приложение 3» заменить словами «приложение 2»;

8) в пункте 43 слова «приложение 4» заменить словами «приложение 3»;

9) в пункте 44 слова «(приложение 5 к настоящему регламенту) и одновременным возвращением всех представленных заявителем документов» заменить словами «(приложение 4 к настоящему регламенту)»;

10) наименование раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, должностных лиц учреждения при предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников»;

11) пункты 49-51 изложить в следующей редакции:

«49. Заявитель имеет право на обжалование решения и действия (бездействие) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в учреждение, многофункциональный центр, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра), а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должного лица учреждения подаются руководителю учреждения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения, руководителя учреждения подаются в Департамент.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Орловской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, подаются руководителям этих организаций.

50. Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, учреждения, с использованием государственной специализированной системы

«Портал Орловской области – публичный информационный центр», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

51. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, руководителя многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, руководителя учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»;

12) в пункте 52:

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«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

Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;»;

подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) отказ учреждения, должностного лица учреждения, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;»;

дополнить подпунктами 8 и 9 следующего содержания:

«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 Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области.»;

13) пункт 54 изложить в следующей редакции:

«54. Ответ на жалобу не дается в случаях и порядке, установленных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».»;

14) пункты 58, 59 изложить в следующей редакции:

«58. Жалоба, поступившая в учреждение либо Департамент, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации осуществляющие, функции по предоставлению государственной услуги, подлежит рассмотрению, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, многофункционального центра, организаций, осуществляющих, функции по предоставлению государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.».

15) приложения 1, 2, 3, 4 к типовому административному регламенту предоставления казенными учреждениями Орловской области, подведомственными Департаменту социальной защиты населения, опеки и

попечительства Орловской области, государственной услуги по социальной поддержке ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области Н. В. Кузьменкову.

Руководитель Департамента
социальной защиты населения,
опеки и попечительства
Орловской области

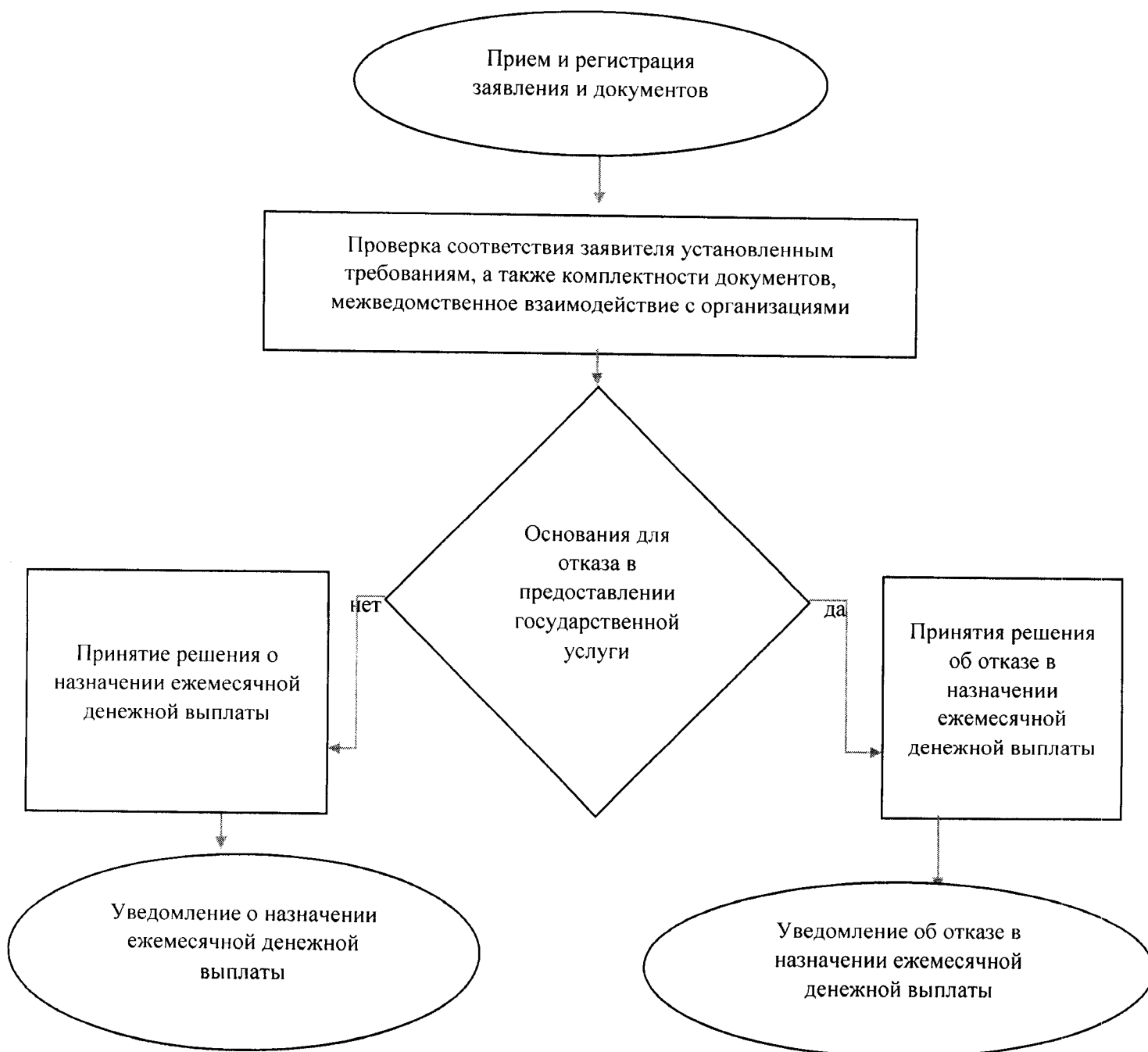


И. А. Гаврилина

Приложение 1
к приказу Департамента социальной защиты
населения, опеки и попечительства Орловской
области
от 9 июля 2018 г. № 229

Приложение 1
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями
Орловской области, подведомственными
Департаменту социальной защиты населения,
опеки и попечительства Орловской области,
государственной услуги по социальной
поддержке ветеранов труда, лиц,
проработавших в тылу в период Великой
Отечественной войны 1941-1945 годов

Блок – схема предоставления государственной услуги



Приложение 2
к приказу Департамента социальной защиты
населения, опеки и попечительства Орловской
области
от 9 июля 2018 г. № 229

Приложение 2
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями
Орловской области, подведомственными
Департаменту социальной защиты населения,
опеки и попечительства Орловской области,
государственной услуги по социальной
поддержке ветеранов труда, лиц,
проработавших в тылу в период Великой
Отечественной войны 1941-1945 годов

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о предоставлении мер
социальной поддержки ветеранам труда, лицам, проработавшим в тылу в
период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов

№	Дата приема заявления	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Наименование выплаты	Сведения о назначении или отказе в назначении выплаты	Подпись специалиста уполномочен ного органа
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 3
к приказу Департамента социальной защиты
населения, опеки и попечительства
Орловской области
от 9 июля 2018 г. № 229

Приложение 3
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями
Орловской области, подведомственными
Департаменту социальной защиты населения,
опеки и попечительства Орловской области,
государственной услуги по социальной
поддержке ветеранов труда, лиц,
проработавших в тылу в период Великой
Отечественной войны 1941-1945 годов

Кому: _____
(Ф.И.О. получателя)

Место жительства: _____
(индекс, улица, дом, квартира)

_____ (населенный пункт, район, область)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной выплаты

№ _____ от _____ 20__ г.

Уважаемый (ая) _____ !

Отдел КУ ОО «Управление социальной защиты населения г. Орла» по
_____ району

Филиал КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения» по
_____ району

сообщает Вам о предоставлении государственной услуги по

_____ (категория обращения)

Начальник отдела /
(Заведующий филиалом)
печать

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Специалист _____
(подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон _____

Приложение 4
к приказу Департамента социальной защиты
населения, опеки и попечительства
Орловской области
от 9 июля 2018 г. № 229

Приложение 4
к типовому административному регламенту
предоставления казенными учреждениями
Орловской области, подведомственными
Департаменту социальной защиты населения,
опеки и попечительства Орловской области,
государственной услуги по социальной
поддержке ветеранов труда, лиц,
проработавших в тылу в период Великой
Отечественной войны 1941-1945 годов

Кому: _____
(Ф.И.О. получателя)

Место жительства: _____
(индекс, улица, дом, квартира)

_____ (населенный пункт, район, область)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе назначении ежемесячной денежной выплаты
№ _____ от _____ 20 ____ г.

Уважаемый (ая) _____ !

Отдел КУ ОО «Управление социальной защиты населения г. Орла» по
_____ району
Филиал КУ ОО «Областной центр социальной защиты населения» по
_____ району
сообщает Вам об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты в
соответствии с _____

(причина отказа в назначении ежемесячной денежной выплаты со ссылкой на нормы
действующего законодательства)

Приложение: документы (перечень) на ____ л.

Начальник отдела /
(Заведующий филиалом)
печать

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Специалист _____
(подпись, расшифровка подписи)

Контактный телефон _____

А. А. Костомарова
76-38-43

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата *12 июля* 2018 г., № *188/2018*