



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

26.12.2019

№ 643

г. Екатеринбург

**Об утверждении Административного регламента предоставления
территориальными отраслевыми исполнительными органами
государственной власти Свердловской области – управлениями социальной
политики Министерства социальной политики Свердловской области
государственной услуги «Информирование граждан о предоставляемых
мерах социальной поддержки»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановления Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Информирование граждан о предоставляемых мерах социальной поддержки» (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 24.07.2018 № 278 «Об утверждении Административного регламента предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по информированию граждан о предоставляемых мерах социальной поддержки» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2018, 25 июля, № 18291).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Министра социальной политики Свердловской области И.В. Чернышеву.

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

А.В. Злоказов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социальной политики
Свердловской области
от 26.12.2019 № 643
«Об утверждении
Административного регламента
предоставления территориальными
отраслевыми исполнительными
органами государственной власти
Свердловской области –
управлениями социальной
политики Министерства
социальной политики
Свердловской области
государственной услуги
«Информирование граждан о
предоставляемых мерах
социальной поддержки»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления территориальными отраслевыми исполнительными
органами государственной власти Свердловской области – управлениями
социальной политики Министерства социальной политики Свердловской
области государственной услуги «Информирование граждан
о предоставляемых мерах социальной поддержки»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Информирование граждан о предоставляемых мерах социальной поддержки» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Информирование граждан о предоставляемых мерах социальной поддержки» (далее – государственная услуга) территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управление социальной политики).

2. Настоящий регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) управления социальной политики,

осуществляемых в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги осуществляется непосредственно государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области (далее – государственные гражданские служащие) в Министерстве социальной политики Свердловской области и государственными гражданскими служащими управлений социальной политики при личном приеме и по телефону.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства социальной политики Свердловской области и управлений социальной политики, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/340463>, в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – региональный реестр), на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) по адресу: <https://msp.midural.ru/gosudarstvennye-uslugi/perechen-gosudarstvennyh-uslug/gos-usluga-msp-105.html>, на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах управлений социальной политики, а также предоставляется непосредственно государственными гражданскими служащими управлений социальной политики при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) государственные гражданские служащие Министерства социальной политики Свердловской области и управлений социальной политики должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное

информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

8. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – «Информирование граждан о предоставляемых мерах социальной поддержки».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется управлениями социальной политики.

11. Запрещается требовать от 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 постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление заявителю информации о предоставляемых ему мерах социальной поддержки.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги:

при личном приеме в управлении социальной политики определяется временем ответа должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, на все поставленные заявителем вопросы и не должно превышать 15 минут;

в электронной форме, предоставляемой заявителю через программный комплекс «Социальный Личный кабинет гражданина» (далее – Личный кабинет), в режиме реального времени, определяется временем машинной обработки запроса заявителя о предоставлении государственной услуги (далее – запрос), переданного через Личный кабинет, и составляет не более 10 минут.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в сети Интернет по адресу: <https://msp.midural.ru/gosudarstvennye-uslugi/perechen-gosudarstvennyh-uslug/gos-usluga-msp-105.html> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/340463>, региональном реестре, официальных сайтах управления социальной политики в сети Интернет.

Министерство социальной политики Свердловской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале, в региональном реестре, на официальных сайтах управлений социальной политики в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги и услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Для предоставления государственной услуги при личном обращении заявитель представляет в управление социальной политики документ, удостоверяющий личность.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При направлении запроса в электронной форме предоставление документов не требуется.

16. Запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в частях первой и второй пункта 15 настоящего регламента, представляются в управление социальной политики посредством личного обращения заявителя.

Предоставление государственной услуги в электронной форме через Личный кабинет, размещенный на официальных сайтах Министерства социальной политики Свердловской области и управлениях социальной политики, а также, при наличии технической возможности, через Единый портал, доступно заявителям, зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Представление документов, необходимых в соответствии в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

18. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления социальной политики, государственного гражданского служащего управления социальной политики в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью начальника управления социальной политики уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте управления социальной политики в сети Интернет;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте управления социальной политики в сети Интернет.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются случаи:

- 1) если запрос подан лицом, не имеющим на это полномочий;
- 2) если заявителем не представлены документы, указанные в частях первой и второй пункта 15 настоящего регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

21. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

22. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата государственной услуги в управлении социальной политики не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в частях первой и второй пункта 15 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в управление социальной политики при обращении лично.

26. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме, регистрация запроса не требуется.

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

28. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) в помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются государственные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 настоящего регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

29. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

3) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя;

4) возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

30. Получение информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий не предусмотрено. В случае реализации возможности предоставления государственной услуги на Едином портале государственная услуга будет предоставляться в режиме реального времени.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) не предусмотрено.

Для получения государственной услуги заявитель может обратиться в любое управление социальной политики по выбору заявителя.

Предоставление государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

31. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами управлений социальной политики осуществляется один раз: при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

32. Заявитель имеет право получения государственной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в любое управление социальной политики.

33. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в частях первой и второй пункта 15 настоящего регламента.

34. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги в электронной форме через Личный кабинет или в случае реализации технической возможности через Единый портал.

При обращении за получением государственной услуги в электронном виде допускаются к использованию простая электронная подпись.

35. Государственная услуга через многофункциональный центр не предоставляется.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в управлении социальной политики:

- 1) прием и регистрация запроса при личном обращении заявителя;
- 2) предоставление заявителю информации о предоставляемых мерах социальной поддержки.

37. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя формирование запроса и получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация запроса при личном обращении заявителя

38. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление социальной политики с устным запросом о предоставлении государственной услуги.

39. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- 1) проверка документов, удостоверяющих личность заявителя;
- 2) регистрация запроса.

40. Ответственным за выполнение административного действия «Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя» является должностное лицо управления социальной политики, которое определяется в соответствии с должностным регламентом государственных гражданских служащих.

41. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административного действия «Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя», проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае обращения представителя заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность представителя, наименование, номер и серию документа, подтверждающего полномочия представителя, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия представителя, и дате его выдачи.

Максимальный срок выполнения административного действия «Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя» составляет 5 минут.

42. Ответственным за выполнение административного действия «Регистрация запроса» является должностное лицо управления социальной

политики, которое определяется в соответствии с должностным регламентом государственных гражданских служащих.

43. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административного действия «Регистрация запроса»:

1) в случае если запрос подан лицом, не имеющим на это полномочий, отказывает в регистрации запроса;

2) регистрирует заявление в журнале регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги «Информирование граждан о предоставляемых мерах социальной поддержки» (далее – Журнал регистрации запросов) (приложение к настоящему регламенту) в день обращения заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия «Регистрация запроса» составляет 5 минут.

44. Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается день обращения заявления в управление социальной политики.

45. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в регистрации запроса.

46. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя в Журнале регистрации запросов либо отказ в приеме запроса.

47. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в Журнале регистрации запросов заявителей.

48. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 минут.

Предоставление заявителю информации о предоставляемых мерах социальной поддержки

49. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса при личном обращении в управление социальной политики.

50. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) поиск информации в базе данных персонального учета получателей мер социальной поддержки населения Министерства социальной политики Свердловской области (далее – база данных Министерства);

2) предоставление заявителю информации о мерах социальной поддержки.

51. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административного действия «Поиск информации в базе данных персонального учета получателей мер социальной поддержки населения Министерства социальной политики Свердловской области», определяется в соответствии с должностным регламентом государственных гражданских служащих.

52. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административного действия «Поиск информации в базе данных персонального учета получателей мер социальной поддержки населения Министерства социальной политики Свердловской области», осуществляет поиск запрашиваемой заявителем информации в базе данных Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 5 минут.

53. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административного действия «Предоставление заявителю информации о мерах социальной поддержки», определяется в соответствии с должностным регламентом государственных гражданских служащих.

54. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административного действия «Предоставление заявителю информации о мерах социальной поддержки», в случае если вопросы, поставленные заявителем, не требуют дополнительной проработки, предоставляет устный ответ на обращение заявителя.

По желанию заявителя должностное лицо управления социальной политики распечатывает информацию о предоставленных заявителю мерах социальной поддержки, сформированную из базы данных Министерства.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

55. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является наличие в базе данных Министерства запрашиваемой заявителем информации.

56. Результатом выполнения административной процедуры является предоставление заявителю информации о предоставляемых мерах социальной поддержки.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в Журнале регистрации запросов заявителей.

58. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 минут.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

59. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в соответствии с пунктом 5 настоящего регламента на Едином портале, а также на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в сети Интернет и предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

60. Запись на прием в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, для подачи запроса с использованием Единого портала, официального сайта управления социальной политики не осуществляется.

61. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством подачи запроса в электронной форме через Личный кабинет или при реализации

технической возможности на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

При формировании запроса заявителю обеспечивается возможность доступа на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

62. Прием и регистрация в управлении социальной политики запроса с использованием Единого портала или официального сайта управления социальной политики не предусмотрен.

63. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием Единого портала не предусмотрена в связи с тем, что государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

64. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала, официального сайта не осуществляется.

65. Взаимодействие управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении государственных услуг не предусмотрено.

66. Результатом предоставления государственной услуги через Личный кабинет, а в случае реализации технической возможности и на Едином портале является предоставление заявителю информации о мерах социальной поддержки в виде информации, выведенной на экран устройства доступа к сети Интернет (персональный компьютер, планшетный компьютер, смартфон и др.).

Заявителю предоставляется возможность вывести на печать информацию о предоставленных ему мерах социальной поддержки, отображающуюся на экране устройства доступа к сети Интернет.

Предоставляемая заявителю информация содержит следующие сведения:

персональную информацию гражданина (страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, паспортные данные, телефон, дату рождения и т.д.);

сведения о категории (категориях) получателя денежной выплаты, в соответствии с которой (которыми) заявитель имеет право на получение мер социальной поддержки;

сведения о произведенных начислениях и выплатах с возможностью группировки по дате назначения (выплате).

Заявители, не получающие меры социальной поддержки, при обращении через Личный кабинет или в случае реализации технической возможности через Единый портал получают информационное сообщение, выведенное на экран устройства доступа к сети Интернет, об отсутствии сведений о данном заявителе в базах данных Министерства.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

67. Выдача документа в результате предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

68. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником управления социальной политики и должностными лицами управления социальной политики, ответственными за предоставление государственной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) управления социальной политики и его должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

70. В случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

71. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных

административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами управления социальной политики нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретной жалобе заявителя.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности управлений социальной политики при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

72. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги управлением социальной политики, его должностных лиц и государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

73. В случае обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц и государственных гражданских служащих жалоба подается для рассмотрения в управление социальной политики или в Министерство социальной политики Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через многофункциональный центр.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

74. Министерство социальной политики Свердловской области, управление социальной политики и многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц и государственных гражданских служащих посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области (<https://msp.midural.ru/>), на сайтах управлений социальной политики, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу <https://www.gosuslugi.ru/340463/1/info>;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

75. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц и государственных гражданских служащих регулируется:

статьями 11.1–11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

постановлением Правительства Свердловской области от 12.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 16.05.2019 № 164 «Об организации исполнения постановления Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие)

исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

76. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) управления социальной политики, его должностных лиц и государственных гражданских служащих размещена в разделе «Дополнительная информация» (соответствующей государственной услуги) на Едином портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/340463/1/info>.

Приложение

к Административному регламенту предоставления территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Информирование граждан о предоставляемых мерах социальной поддержки»

ЖУРНАЛ

регистрации запросов заявителей о предоставлении государственной услуги «Информирование граждан о предоставляемых мерах социальной поддержки»

Пер. номер	Дата приема запроса	Фамилия, имя, отчество заявителя	Номер, дата выдачи, орган выдавший документ, удостоверяющий личность	ФИО представителя заявителя, номер, дата выдачи, сведения об организации выдавшей документ, подтверждающий полномочия заявителя	Результат рассмотрения запроса	Примечание
1	2	3	4	5	6	7