



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

28.09.2018

г. Тамбов

№ 1935 - ф

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «назначение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти»

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «назначение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти», утвержденный приказом управления социальной защиты и семейной политики области от 22.12.2015 № 880-ф (в редакции от 17.10.2017) (далее – административный регламент) следующие изменения:

1.1. в разделе 1:

подраздел 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.2.1. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

непосредственно в управлении социальной защиты и семейной политики области (далее - управление) и учреждении социального обслуживания населения по месту жительства заявителей (далее - учреждения);

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе: на официальном сайте управления социальной защиты и семейной политики области (<http://upsoc.tmbreg.ru>), на портале государственных и муниципальных услуг области (<https://gosuslugi68.ru/>), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.), размещения на информационных стендах, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Место нахождения управления: г. Тамбов, ул. Московская, д. 27а.

Контактные телефоны управления: тел. 8 (4752) 79-16-38, 8 (4752) 79-16-40, 8 (4752) 79-16-72, факс 8 (4752) 79-16-93.

Официальный сайт управления в сети Интернет: <http://uprsoc.tmbreg.ru>.

Адрес электронной почты управления социальной защиты и семейной политики области: uprsoc@uszn.tambov.gov.ru.

1.2.2. Устное информирование и консультирование по исполнению государственной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком работы управления:

ежедневно - с 8.30 до 17.30;

перерыв - с 12.30 до 13.30;

суббота и воскресенье - выходные.

1.2.3. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, приведены в приложении № 1 к административному регламенту.

1.2.4. Места для информирования оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

1.2.5. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

1.2.6. На официальных сайтах управления социальной защиты и семейной политики области, учреждений, участвующих в предоставлении услуги, в сети Интернет, на информационных стендах, в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области» размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента в актуальной редакции с приложениями;

номер телефона для предварительной записи на прием;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления;

адрес электронной почты;

наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.2.7. Управлением социальной защиты и семейной политики области и учреждениями, участвующими в предоставлении услуги, осуществляется предварительная запись заинтересованных лиц для:

получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги;

подачи заявлений о предоставлении государственной услуги;

получения результатов предоставления государственной услуги.

1.2.8. Предварительная запись на прием осуществляется по телефону без явки заявителя в управление социальной защиты и семейной политики области или в учреждения, участвующие в предоставлении услуги. Заявителю назначается дата и время приема.

Прием заявителей по предварительной записи не должен нарушать очередности приема заявителей, обратившихся без предварительной записи.

1.2.9. В целях обеспечения доступности услуг для инвалидов организована предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления услуги.»;

подраздел 1.3 раздела 1 признать утратившим силу;

1.2. в разделе 2:

пункт 2.2.1 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«Государственная услуга предоставляется управлением социальной защиты и семейной политики области, учреждением социального обслуживания населения по месту жительства заявителей.»;

пункт 2.2.4 признать утратившим силу;

абзац десятый подраздела 2.5 исключить;

абзац второй пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«заявление о предоставлении компенсационной выплаты в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг по образцу, приведенному в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;»;

абзац второй пункта 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«- сведения о количестве граждан, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расходы по оплате которого подлежат компенсации, если заявитель не представил их по собственной инициативе;»;

подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является представление документов, несоответствующих требованиям пункта 3.2.5 подраздела 3.2 настоящего административного регламента.»;

подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении услуги является: не отнесение заявителя ни к одной из категорий, указанных в абзацах втором – шестом подраздела 1.1;

отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.»;

в абзаце втором пункта 2.16.1 подраздела 2.16 слова «многофункциональном центре» исключить;

в абзаце четвертом пункта 2.16.1 подраздела 2.16 слова «многофункционального центра» исключить;

подраздел 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. При предоставлении услуг в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» а также официальных сайтов органов государственной власти и органов местного самоуправления заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в управлении графика приема заявителей, в учреждение для подачи запроса о предоставлении услуги для подачи запроса о предоставлении услуги (далее - запрос);

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, учреждения, должностного лица управления, учреждения, либо государственного служащего.

2.17.2. При обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускается использование средств электронных подписей класса КС1 и КС2.

2.17.3. Государственная услуга в многофункциональных центрах не предоставляется.»;

1.3. в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

в подразделе 3.2 слова «многофункциональный центр» в соответствующем падеже исключить;

в пункте 3.2.1 подраздела 3.2 слова «Бланк заявления» заменить словами «Образец заявления»;

пункт 3.3.4 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Ответственный специалист направляет межведомственный запрос в форме электронного документа с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.»;

в пункте 3.4.7 подраздела 3.4 слова «20 рабочих дней» заменить словами «17 рабочих дней»;

1.4. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решения органа, и подведомственных ему учреждений, предоставляющих государственную услугу (далее - орган, учреждение), должностного лица органа, руководителя учреждения, работника учреждения, либо государственного служащего, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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 Тамбовской области;

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействий) лиц, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, является подача заявителем жалобы.

5.4. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление, учреждение.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления подаются главе администрации Тамбовской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя учреждения, должностных лиц и государственных гражданских служащих управления подаются начальнику управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников учреждений, подаются руководителю учреждения.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, начальника управления, государственного служащего, руководителя учреждения, работников учреждений, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, официальный сайт управления, Единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг либо портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, учреждения, должностного лица органа, работника учреждения, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, учреждения, должностного лица органа, работника учреждения, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. В случае, если текст жалобы не позволяет определить суть предложения, заявления, ответ на обращение не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, специалист, ответственный за рассмотрение жалоб, указанных в подпункте 5.4.1 пункта 5.4 настоящего раздела вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов, и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.5. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4.6. Жалоба, направленная в форме электронного документа, распечатывается, дальнейшая работа с ней ведется в установленном порядке.

5.4.7. Жалоба, поступившая в управление, учреждение подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, учреждения 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.

5.4.8. 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, Тамбовской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.4.9. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения.

5.4.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

5.5. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, а также действие (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть

обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»;

1.5. В приложении № 1 к административному регламенту строки 26-49 исключить.

1.6. Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.7. Приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления социальной защиты и семейной политики области и в разделе «Реестр государственных услуг» Регионального реестра государственных и муниципальных услуг Тамбовской области.

3. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

Начальник управления
социальной защиты и семейной
политики области



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «назначение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти»

ОБРАЗЕЦ

Начальнику управления социальной защиты и семейной политики области

_____ (фамилия имя отчество(при наличии) заявителя)

Зарегистрированной(го) по адресу: _____

Фактически проживающей (го) по адресу: _____

_____ (тип, серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, кем выдан)

СНИЛС _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с постановлением Правительства от 02.08.2005 № 475 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг» прошу назначить мне компенсационную выплату в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, в том числе на членов семьи:

Прошу перечислять компенсационную выплату:

_____ (номер лицевого счета и наименование кредитной организации или номер почтового отделения)

Для предоставления компенсационной выплаты в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг представляю следующие документы:

Продолжение приложения № 2

Наименование документов	количество экземпляров

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя:*

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи	Дата рождения	Родственные отношения члена семьи по отношению к заявителю	Серия, № паспорта, (св-ва о рождении) дата выдачи	Адрес регистрации

Достоверность сообщаемых сведений подтверждаю

_____ (подпись заявителя)

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись заявителя)

*заполняется при желании заявителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги «назначение компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти»

Блок-схема
 порядка предоставления государственной услуги

