



Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)

Удмурт Элькуньсь
мерлыкко политикая
но ужъя министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

« 11 » апреля 2022 г.

№ 42

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 15 января 2016 года № 06 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Включение поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 15 января 2016 года № 06 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Включение поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)» исключить;

2) в Административном регламенте Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Включение поставщика социальных услуг в реестр поставщиков социальных услуг Удмуртской Республики»:

подраздел «Порядок информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

1) путем размещения информации:

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://минсоцполитики18.рф>, <http://minsoc18.ru>) (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://uslugi.udmurt.ru>);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

2) при обращении гражданина в Министерство (лично, письменно, посредством электронной почты, официального сайта Министерства, по справочным телефонам);

5. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

перечень заявителей;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

форма заявления о предоставлении государственной услуги и образец ее заполнения;

порядок предоставления государственной услуги (срок и результат предоставления государственной услуги, основания для отказа в приеме, приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги);

порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц;

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (далее – постановление Правительства РФ от 12 декабря 2012 года № 1284).

6. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

перечень государственных услуг Министерства;
перечень государственных услуг Министерства, предоставляемых в многофункциональных центрах;
текст настоящего Административного регламента;
порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц;

информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства РФ от 12 декабря 2012 года № 1284.

7. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» информация размещается в порядке, установленном законодательством.

8. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте Министерства размещается информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства.

9. Информирование при личном обращении или по телефону осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

10. Должностное лицо, осуществляющее прием (принявшее вызов по телефону), должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, полное наименование Министерства, дать ответы на поставленные вопросы и перечислить действия, которые следует предпринять гражданину.

11. При необходимости должностное лицо, осуществляющее прием (принявшее вызов по телефону), обязано сообщить график приема граждан Министерством, предоставляющим государственную услугу, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, а также требования к письменному обращению.

12. Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные гражданином вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

13. Информирование в письменной форме осуществляется на основании письменного обращения гражданина в порядке, установленном законодательством о рассмотрении обращений граждан.

14. При предоставлении в ходе информирования гражданину информации, относящейся к его персональным данным, должностное лицо, осуществляющее прием (принявшее вызов по телефону, рассматривающее письменное обращение), идентифицирует личность гражданина путем проверки корректности названных гражданином фамилии, имени, отчества (при

наличии), данных документа, удостоверяющего личность, информации, указанной в письменном обращении.

15. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется гражданину бесплатно.

16. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения гражданином 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 гражданина, или предоставление им персональных данных.

17. Информирование заявителя (его представителя) о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме при личном обращении заявителя (его представителя) в Министерство либо по телефону и (или) путем направления на адрес электронной почты, с которого поступило обращение, сведений о ходе предоставления государственной услуги в формате текстовых сообщений.»;

пункт 24 дополнить абзацем следующего содержания:

«Приостановление срока принятия решения о включении заявителя в реестр либо об отказе во включении заявителя в реестр не предусмотрено.»;

пункт 26 дополнить абзацами следующего содержания:

«Уведомление о принятом решении по выбору заявителя (его представителя) может быть получено лично, направлено по почте в форме документа на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Министерства с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление о принятом решении оформляется на бланке Министерства.

Срок хранения не востребованных заявителем документов в Министерстве составляет 1 год. По истечении указанного срока не востребованные заявителем документы подлежат уничтожению.»;

абзац десятый пункта 28 изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 июля 2013 года № 325 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

дополнить пунктом 28.1 следующего содержания:

«28.1. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;

в абзаце первом подпункта 1 пункта 29 слова «, в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить;

пункт 30 признать утратившим силу;

пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Заявление и каждый документ, необходимый для предоставления государственной услуги, представляемые в электронной форме, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя (его представителя):

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (его представителем) платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель (его представитель) вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) 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 заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем (его представителем) 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 Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель (его представитель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

подпункт 3 пункта 37 признать утратившим силу;

наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»;

подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики» изложить в следующей редакции:

«Размер государственной пошлины или платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики

41. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица Министерства государственная пошлина или плата с заявителя не взимается.»;

пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. Помещения и рабочие места для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 2 декабря 2020 года № 40.»;

абзац первый пункта 62 изложить в следующей редакции:

«62. Гражданам предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием в Министерстве по справочным телефонам.»;

абзац восьмой пункта 63 признать утратившим силу;

пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

в пункте 65:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«представляются в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».»;

абзацы пятый – восьмой, десятый признать утратившими силу;

пункт 66 дополнить абзацем следующего содержания:

«исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (при необходимости).»;

пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не осуществляется.»;

пункт 68 признать утратившим силу;

в абзаце третьем пункта 69 слова «или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» исключить;

в подпункте 6 пункта 71 слова «, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственную информационную

систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» исключить;

пункт 72 признать утратившим силу;

абзац второй пункта 73 признать утратившим силу;

пункт 75 изложить в следующей редакции:

«75. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов, представленных заявителем (его представителем), либо письменного извещения об отказе в приеме документов (по требованию заявителя).

Общий максимальный срок приема документов, их первичной проверки и регистрации не может превышать 1 рабочего дня с момента начала административной процедуры»;

пункт 78 изложить в следующей редакции:

«78. В случае если заявителем самостоятельно не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 29 настоящего Административного регламента, специалист по социальному обслуживанию оформляет и направляет межведомственные запросы в органы и организации, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.»;

пункт 81 изложить в следующей редакции:

«81. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение документов, полученных по межведомственным запросам, к комплекту документов, представленных заявителем.

Общий максимальный срок направления межведомственных запросов не может превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.»;

подпункт 2 пункта 81.5 изложить в следующей редакции:

«2) уведомляет заявителя (его представителя) по телефону, указанному в заявлении, о проведении проверки, согласует с заявителем (его представителем) дату и время проведения проверки.»;

пункт 81.7 изложить в следующей редакции:

«81.7. Результатом административной процедуры является проведение проверки Комиссией.

Способом фиксации результата административной процедуры является составление и передача акта проверки с документами, представленными заявителем (его представителем), специалисту по социальному обслуживанию.

Общая максимальная продолжительность выполнения действий при проведении проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.»;

пункт 86 изложить в следующей редакции:

«86. Результатом административной процедуры является подготовка специалистом по социальному обслуживанию комплекта документов и краткой информации о заявителе для рассмотрения на заседании Комиссии.

Способом фиксации результата административной процедуры является организация заседания Комиссии с информированием членов Комиссии о месте, времени ее проведения и повестке дня.

Общая максимальная продолжительность выполнения действий при подготовке документов для принятия решения о включении заявителя в реестр либо об отказе во включении заявителя в реестр не может превышать 3 рабочих дней с момента начала административной процедуры.»;

пункт 91 изложить в следующей редакции:

«91. Результатом административной процедуры является принятие Комиссией решения о включении заявителя в реестр либо об отказе во включении заявителя в реестр.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание протокола заседания Комиссии председателем (заместителем председателя) и передача копии протокола с комплектом документов специалисту по социальному обслуживанию.

Общая максимальная продолжительность выполнения действий при принятии решения о включении заявителя в реестр либо об отказе во включении заявителя в реестр не может превышать 3 рабочих дней с момента начала административной процедуры.»;

абзац второй подпункта 3 пункта 94 признать утратившим силу;

абзац второй подпункта 4 пункта 95 признать утратившим силу;

пункт 96 изложить в следующей редакции:

«96. Результатом и способом фиксации административной процедуры является уведомление заявителя (его представителя) о принятом решении и внесении информации о заявителе в реестр.

Общая максимальная продолжительность выполнения действий при уведомлении заявителя (его представителя) о принятом решении и внесении информации о заявителе в реестр не может превышать 5 рабочих дней с момента начала административной процедуры.»;

дополнить подразделом «Описание последовательности действий при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

«Описание последовательности действий при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

96.1. Осуществление административной процедуры не требует присутствия заявителя (его представителя).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления заявителя (его представителя) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах, оформленному в произвольной форме.

96.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо Министерства осуществляет замену указанных документов.

96.3. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо Министерства письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

96.4. Результатом административной процедуры является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (при выявлении).

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание министром (заместителем министра) переоформленного документа, являвшегося результатом предоставления государственной услуги, об отсутствии в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок.

Общий максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.»;

пункт 99 признать утратившим силу;

в пункте 100 слова «отделом контроля и внутреннего финансового аудита Министерства» заменить словом «Министерством»;

пункт 101 изложить в следующей редакции:

«101. Проведение плановых проверок производится в соответствии с планами проведения проверок, утвержденными в установленном порядке министром, или отдельными поручениями министра.»;

в пункте 102 слова «отделом контроля и внутреннего финансового аудита Министерства» заменить словом «Министерством»;

в пункте 103 слова «Отделом контроля и внутреннего финансового аудита Министерства» заменить словом «Министерством»;

пункт 104 признать утратившим силу;

раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

112. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

113. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется заявителю:

- 1) в устной форме по телефону и (или) при личном приеме;
- 2) в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем);
- 3) посредством размещения информации:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Министерства;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

114. Заявитель (его представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя (его представителя);

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 Удмуртской Республики;

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими 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 Удмуртской Республики;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

115. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме:

- 1) в Министерство;
- 2) в Правительство Удмуртской Республики.

116. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается в Правительство Удмуртской Республики.

117. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц может быть принята при личном приеме заявителя, а также может быть направлена:

- 1) по почте на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа с использованием сети «Интернет» посредством:

официального сайта Министерства;
федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

118. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой в Министерство.

Должностное лицо, принимающее устную жалобу, со слов заявителя оформляет ее в письменной форме на бумажном носителе.

119. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

120. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Требования к электронной подписи установлены Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

121. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) министра и (или) должностного лица Министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, министра, должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, министра, должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

122. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства 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.

123. Заявитель имеет право:

получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

124. 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 Удмуртской Республики;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

125. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 124 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ заявителю).

126. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

127. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

128. В ответе заявителю указываются:

1) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) министра или должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) дата и место рассмотрения жалобы;

3) сведения о Министерстве, министре, должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

4) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

5) основания для принятия решения по жалобе;

6) принятое по жалобе решение;

7) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

129. Ответ заявителю по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства подписывается министром.

130. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

131. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

132. 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.

133. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, министра, должностных лиц размещается на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

форму заявления, приведенную в приложении 1, дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«О принятом решении прошу сообщить _____
форма и способ получения результата»;

приложение 2 признать утратившим силу.

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

Министр



О.В. Лубнина