



ПРИКАЗ

«4» июня 2020 г.

№ 164

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты населения Удмуртской Республики от 15 мая 2014 года № 110 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного»

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 защиты населения Удмуртской Республики от 15 мая 2014 года № 110 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного» 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 «Выдача предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав совершеннолетнего подопечного»:

в абзаце шестом пункта 5 цифры «(3412) 600-000» заменить цифрами «8-800-302-0018»;

абзац третий пункта 6 признать утратившим силу;

в абзаце четвертом пункта 8 слова «(в текстовом виде и в виде блок-схемы)» исключить;

в пункте 19:

в абзаце пятом слова «выписки из домово́й (похозяйственной) книги с места жительства совершеннолетнего подопечного (в случае его проживания в индивидуальном жилом доме),» исключить;

в абзаце шестом слова «документов, подтверждающих право пользования жилым помещением (в случае, если совершеннолетний подопечный является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма),» и «и копии поквартирной карточки» исключить;

абзац двадцатый пункта 25 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»»;

в пункте 27:

абзацы десятый, пятнадцатый подпункта 1 признать утратившими силу;

абзацы шестой, седьмой подпункта 2 признать утратившими силу;

в пункте 28:

абзац седьмой подпункта 1 признать утратившим силу;

абзац четвертый подпункта 2 признать утратившим силу;

в пункте 29:

абзац шестой подпункта 1 признать утратившим силу;

абзац пятый подпункта 2 признать утратившим силу;

в пункте 30:

абзац девятый подпункта 1 признать утратившим силу;

абзац четвертый подпункта 2 признать утратившим силу;

в пункте 31:

абзац девятый подпункта 1 признать утратившим силу;

абзац четвертый подпункта 2 признать утратившим силу;

в пункте 33:

абзац третий подпункта 1 признать утратившим силу;

абзац третий подпункта 2 признать утратившим силу;

в пункте 34:

абзац шестой подпункта 1 признать утратившим силу;

абзац третий подпункта 2 признать утратившим силу;

в пункте 35:

абзац четвертый подпункта 1 признать утратившим силу;

абзац четвертый подпункта 2 признать утратившим силу;

в пункте 36:

абзац шестой подпункта 1 признать утратившим силу;

абзац пятый подпункта 2 признать утратившим силу;

в пункте 37:

абзацы четвертый, шестой подпункта 1 признать утратившими силу;

абзацы седьмой, восьмой подпункта 2 признать утратившими силу;

пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. В соответствии с пунктами 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги территориальный орган 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 территориального органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной 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 территориальный орган 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 территориального органа, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя территориального органа, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется

заявитель (его представитель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги являются:

предоставление жилищно-эксплуатационными организациями, не подведомственными органам местного самоуправления в Удмуртской Республике, копии финансового лицевого счета;

выдача организациями, выпускающими ценные бумаги, справки о рыночной стоимости ценных бумаг и размере исчисляемого дохода (дивиденд, процент или дисконт);

выдача кредитными организациями выписки по счету либо справки о сумме остатка денежных средств на счете;

выдача организациями-застройщиками гарантийного письма о степени готовности жилого дома, предполагаемом сроке ввода его в эксплуатацию и об отсутствии спора о праве в отношении жилого помещения и притязаний третьих лиц, а также документов, подтверждающих разрешение на строительство жилого дома.»;

пункт 54 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине территориального органа и (или) должностного лица, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с заявителя не взимается.»;

пункт 79 признать утратившим силу;

в пункте 88:

в подпункте 4 слова «выписки из домовой (похозяйственной) книги с места жительства совершеннолетнего подопечного (в случае его проживания в индивидуальном жилом доме),» исключить;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) в муниципальные учреждения жилищно-коммунального хозяйства (расчетно-информационные центры) - о предоставлении копии финансового лицевого счета.»;

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

120. Решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, действия (бездействие) территориального органа, его должностного лица, многофункционального центра, его работника могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых для предоставления государственных и муниципальных услуг организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно – организации, Федеральный закон № 210-ФЗ), и их работников осуществляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров и их работников осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров, его работников, установленных постановлением Правительства Удмуртской Республики.

121. 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;
 - на официальном сайте многофункционального центра;
 - на Едином портале государственных услуг;
 - на Региональном портале государственных услуг;

122. Заявитель 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;

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 территориального органа, должностного лица территориального органа, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организации или ее работник 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 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9, 10 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в соответствии с частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

1) в территориальный орган;

2) в Министерство;

3) многофункциональный центр либо в орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель многофункционального центра).

124. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица

территориального органа подается в территориальный орган.

Жалоба на решения и действия (бездействие) территориального органа руководителя территориального органа подается в Министерство.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, руководителя многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра.

125. Жалоба на решения и действия (бездействие) территориального органа, его руководителя, должностного лица, может быть принята при личном приеме заявителя, а также может быть направлена:

- 1) по почте на бумажном носителе;
- 2) через многофункциональный центр;
- 3) в форме электронного документа с использованием сети «Интернет»

посредством:

- официального сайта Министерства;
- Единого портала государственных услуг;
- Регионального портала государственных услуг.

126. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 адреса электронной почты многофункционального центра;
- официального сайта многофункционального центра;
- Единого портала государственных услуг;
- Регионального портала государственных услуг.

127. При поступлении жалобы через многофункциональный центр он обеспечивает ее передачу в территориальный орган или Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в территориальном органе или Министерстве соответственно.

128. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой:

- в территориальный орган или Министерство;
- в многофункциональный центр;

в случае, указанном в подпункте 3 пункта 123 настоящего Административного регламента, в приемную учредителя многофункционального центра.

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

129. 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.

130. 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.

131. Жалоба должна содержать:

1) наименование территориального органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя и (или) должностного лица территориального органа, наименование многофункционального центра, организации, фамилию, имя, отчество (при наличии) их руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) 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) территориального органа, его руководителя, должностного лица, многофункционального центра, организации, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального органа, его руководителя, должностного лица, многофункционального центра, организации, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

132. Жалоба, поступившая в территориальный орган, Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа территориального органа, многофункционального центра, организации 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.

133. 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.

134. 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.

135. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 134 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ заявителю).

136. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых территориальным органом или Министерством, многофункциональным центром, организацией 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.

137. 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.

138. В ответе заявителю указываются:

1) наименование территориального органа, Министерства или многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя или должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) дата и место рассмотрения жалобы;

3) сведения о территориальном органе, его руководителе, должностном лице, многофункциональном центре, руководителе или работнике многофункционального центра, 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.

139. Ответ заявителю по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) территориального органа, его руководителя подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства либо министром.

Ответ заявителю по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица территориального органа подписывается руководителем территориального органа.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя подписывается руководителем учредителя многофункционального центра.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подписывается руководителем многофункционального центра.

140. 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.

141. 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.

142. 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.

143. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа, многофункционального центра, организаций, их руководителей, должностных лиц, работников размещается на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных услуг и Региональном портале государственных услуг.»;

приложение 12 признать утратившим силу.

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

Первый заместитель министра

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'O.V. Lubnina', written in a cursive style.

О.В. Лубнина