



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

24.09.2018

№ 1571

Волгоград

О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты населения Волгоградской области от 28 июня 2012 г. № 393 "Об утверждении административного регламента комитета социальной защиты населения Волгоградской области предоставления государственной услуги "Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"

Приказываю:

1. Внести в административный регламент комитета социальной защиты населения Волгоградской области предоставления государственной услуги "Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", утвержденный приказом министерства социальной защиты населения Волгоградской области от 28 июня 2012 г. № 393 "Об утверждении административного регламента комитета социальной защиты населения Волгоградской области предоставления государственной услуги "Оформление и выдача специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (далее именуется – административный регламент), следующие изменения:

1) абзац первый пункта 1.2 дополнить предложением в следующей редакции следующего содержания:

"От имени заявителя может выступать законный представитель на основании документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени гражданина.";

2) абзац шестой пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

"Сведения о месте нахождения, телефоны и адреса электронной почты Центров, предоставляющих государственную услугу, указаны в приложении № 1 к настоящему административному регламенту и размещены

на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.uszn.volgograd.ru) в разделе "Об органе власти" в подразделе "Перечень подведомственных организаций.";

3) пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

"Информация о порядке предоставления государственной услуги, административный регламент предоставления государственной услуги и нормативные правовые акты, определяющие порядок предоставления государственной услуги, размещены в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru) и на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Государственные услуги" (www.gosuslugi.volganet.ru).";

4) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

"2.2. Государственную услугу предоставляет Комитет. В предоставлении государственной услуги участвуют Центры.

При предоставлении государственной услуги Центры осуществляют межведомственное информационное взаимодействие:

с Главным управлением МВД России по Волгоградской области:
адрес официального сайта: <https://34.mvd.rf>;
местонахождение: 400131, Волгоград, ул.Краснознаменская, д.17;
телефон/факс: (8442) 30-43-45, 33-24-71;

с Управлением по вопросам миграции Главного управления МВД России по Волгоградской области:

адрес официального сайта: <https://34.mvd.rf/ms>;
местонахождение: 400131, Волгоград, ул.Рокоссовского, д.10;
телефон/факс: (8442) 33-77-11, 30-29-29.

Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Администрации Волгоградской области от 24 октября 2011 г. № 626-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении

государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" ("Волгоградская правда", № 207, 02 ноября 2011 г.);

5) пункт 2.5:

а) дополнить новым абзацем шестым в следующей редакции:

"Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", 08-14 апреля 2011 г., № 17, "Российская газета", 08 апреля 2011 г., № 75, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11 апреля 2011 г., № 15, ст. 2036);";

б) абзацы шестой-тринадцатый считать абзацами седьмым-четырнадцатым;

в) дополнить новым абзацем пятнадцатым в следующей редакции:

"постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 06 марта 2013 г., № 40);";

г) абзац четырнадцатый считать абзацем шестнадцатым;

д) дополнить новым абзацем семнадцатым в следующей редакции:

"постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13 ноября 2015 г., "Волгоградская правда", 17 ноября 2015 г. № 175);";

е) абзац пятнадцатый считать абзацем восемнадцатым;

б) пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

"2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, представляемых заявителем:

письменное заявление установленной формы в соответствии с Порядком организации работы по приему граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденным приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 23 марта 2015 г. № 479 "Об утверждении Порядка организации работы по приему граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области" (далее - Порядок организации работы по приему граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области) (далее - заявление). В заявлении указывается информация о проживании и (или) прохождении военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (населенный пункт, адрес, сроки проживания и (или) прохождения военной службы (службы);

паспорт гражданина Российской Федерации (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации);

для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении.

Документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы), представляются по инициативе гражданина. В случае если такие документы заявителем не представлены, документы (сведения), подтверждающие информацию, указанную в заявлении, запрашиваются Центром в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Одновременно заявитель представляет согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" по форме, установленной Порядком организации работы по приему граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области.";

7) пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

"2.15. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя (представителя) плату в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Центра, а также его должностных лиц и работников.";

8) заголовок раздела 3 изложить в следующей редакции:

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

9) в абзаце шестом пункта 3.2.1 слова "федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"" изложить в следующей редакции "Едином портале государственных и муниципальных услуг";

10) раздел 5 изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета или Центра, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников"

5.1. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета или Центра, его руководителя, должностных лиц, государственных служащих и (или) работников.

Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Комитета или Центра, его руководителя, должностных лиц, государственных служащих и (или) работников, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя (представителя заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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

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 Волгоградской области;

требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ Комитета или Центра, должностного лица, государственного служащего и (или) работника в исправлении допущенных 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 Волгоградской области.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Комитета или Центра, должностного лица, государственного служащего и (или) работника, 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 (представителю заявителя);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета или Центра, должностного лица, государственного служащего и (или) работника;

доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета или Центра, его руководителя, должностного лица, государственного служащего и (или) работника. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие Комитета или Центра, его руководителя, должностного лица, государственного служащего и (или) работника.

Жалоба рассматривается Комитетом или Центром, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комитета или Центра, должностного лица, государственного служащего и (или) работника.

В случае если обжалуются решения руководителя Центра, жалоба рассматривается председателем комитета.

Почтовый (юридический) адрес Комитета: 400087, Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41;

телефон (факс): (8442) 30-80-00; 39-12-96;

адрес электронной почты: uszn@volganet.ru;

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (далее именуется - Региональный портал): <http://uslugi.volganet.ru>.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Комитета или Центра, его руководителя, должностного лица, государственного служащего и (или) работника при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя). Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет или Центр, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета или Центра, 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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

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, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы, не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель (представитель заявителя) вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) Комитета или Центра, должностного лица, государственного служащего и (или) работника в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителя (представителя заявителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на портале, Едином портале либо Региональном портале, на информационном стенде Комитета или Центра, а также сообщается заявителю (представителю заявителя) должностными лицами, государственными служащими Комитета или Центра при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.";

11) в приложении 1 к административному регламенту строку сорок третью изложить в следующей редакции:

"

ГКУ "Центр социальной защиты населения по Тракторозаводскому району Волгограда"	400006, г. Волгоград, ул. Дзержинского, 2А	8 (8442) 74-39-54 tu45@social.volganet.ru
---	--	--

"

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

Председатель комитета



Л.Ю.Заботина