

ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 15.03.2019 № 70

О внесении изменений в указ
Губернатора области от 16.02.2016
№ 71

1. Внести в указ Губернатора области от 16.02.2016 № 71 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы здравоохранения, труда и социальной защиты, семейной и демографической политики.».

1.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства гражданам, эвакуированным и переселенным (переселяемым), а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденный указом, внести изменения согласно приложению.

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

Губернатор области

Д.Ю. Миронов

Приложение
к указу
Губернатора области
от 15.03.2019 № 70

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по организации предоставления среднего
заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства
гражданам, эвакуированным и переселенным (переселяемым), а также
выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства
с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие
катастрофы на Чернобыльской АЭС**

1. Из абзацев пятого и седьмого пункта 1.3.1, абзаца третьего пункта 1.3.2, абзаца третьего пункта 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 слово «официальном» исключить.

2. В разделе 2:

2.1. Из подраздела 2.2 абзац второй исключить.

2.2. В подразделе 2.7:

2.2.1. Пункт 2.7.2 после абзаца девятого дополнить абзацем следующего содержания:

«- сведения о реквизитах организации (наименование организации, в которую должна быть перечислена единовременная выплата, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчетного счета кредитной организации и номер лицевого счета заявителя) – при выборе в качестве места получения единовременной выплаты кредитной организации.».

2.2.2. Пункт 2.7.3 после абзаца восьмого дополнить абзацем следующего содержания:

«- сведения о реквизитах организации (наименование организации, в которую должна быть перечислена единовременная выплата, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер расчетного счета кредитной организации и номер лицевого счета заявителя) – при выборе в качестве места получения единовременной выплаты кредитной организации.».

2.2.3. Пункт 2.7.5 изложить в следующей редакции:

«2.7.5. Органы социальной защиты не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, 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 вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области»;

- 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 о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо

в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа социальной защиты, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа социальной защиты при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.3. После подраздела 2.9 дополнить подразделом следующего содержания:

«2.9¹. Основания для приостановления предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.».

3. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа социальной защиты, должностного лица органа социальной защиты либо муниципального служащего

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления государственной услуги органом социальной защиты;
- требование от заявителя представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской 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, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ органа социальной защиты, должностного лица органа социальной защиты 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 Ярославской области;
- 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 абзацами пятым – девятым пункта 2.7.5 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент либо орган социальной защиты. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника органа социальной защиты рассматриваются руководителем органа социальной защиты. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа социальной защиты, органа социальной защиты рассматриваются непосредственно департаментом.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа социальной защиты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа социальной защиты, должностного лица органа социальной защиты либо муниципального служащего, его руководителя 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа социальной защиты, должностного лица органа социальной защиты либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба, поступившая в департамент либо орган социальной защиты, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа социальной защиты, должностного лица органа социальной защиты 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.

5.5. 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 Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа социальной защиты, должностного лица органа социальной защиты, плата с заявителя не взимается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 данного раздела Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 данного раздела Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом социальной защиты в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о

дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 данного раздела Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, специалистов органов социальной защиты в департамент. Прием жалоб (обращений) осуществляется департаментом с понедельника по четверг с 8.30 до 17.30, в пятницу с 8.30 до 16.30, обед с 12.00 до 12.48, в здании департамента по адресу: г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5, каб. 106, телефон: (4852) 40-03-82, адрес электронной почты: dtspn@soc.adm.yar.ru.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 12¹ Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.».

4. В информации об органах (учреждениях) социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области, участвующих в предоставлении государственной услуги по организации предоставления среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства гражданам, эвакуированным и переселенным (переселяемым), а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (приложение 1 к Административному регламенту):

4.1. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес местонахождения	Телефон	Режим работы
1	2	3	4	5
9.	Управление социальной защиты населения и труда города Переславля-Залесского	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	(48535) 3-03-41	понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00; пятница: с 8.00 до 16.45; перерыв: с 13.00 до 13.45; суббота, воскресенье – выходные дни

4.2. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5
14.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Даниловского муниципального района	152070, г. Данилов, ул. Циммервальда, д. 53а	(48538) 5-11-64, 5-16-33	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни

4.3. Пункт 20 исключить.

4.4. Пункт 22 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5
22.	Управление социального обеспечения населения администрации Ростовского муниципального района	152151, г. Ростов, Советская пл., д. 7	(48536) 6-57-00	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; перерыв: с 12.00 до 12.45; пятница: с 8.30 до 16.00; перерыв: с 12.00 до 12.35;

1	2	3	4	5
				суббота, воскресенье – выходные дни

4.5. Пункт 24 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5
24.	Департамент труда и социального развития администрации Тутаевского муниципального района	152300, г. Тутаев, просп. 50-летия Победы, д. 15	(48533) 2-36-78	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни

5. В информации об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области, участвующих в предоставлении государственной услуги по организации предоставления среднего заработка на период обучения новым профессиям и трудоустройства гражданам, эвакуированным и переселенным (переселяемым), а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (приложение 2 к Административному регламенту):

5.1. Пункт 9 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес сайта	Адрес электронной почты
1	2	3	4
9.	Управление социальной защиты населения и труда города Переславля-Залесского	http://www.adminpz.ru/socialsfera/sotsialnaya-zashchita.html	gorod@admpereslavl.ru

5.2. Пункт 20 исключить.