

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

11.07.2013

№ 434

г. Екатеринбург

**«О внесении изменений в приказ Министерства социальной политики
Свердловской области от 01.06.2012 г. № 541**

**«Об утверждении Административного регламента предоставления
территориальными исполнительными органами государственной власти
Свердловской области – управлениями социальной защиты населения
Министерства социальной политики Свердловской области
государственной услуги**

«Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком»

В соответствии с пунктом 5.1. Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 23.12.2009 г. № 1012н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей», распоряжением Правительства Свердловской области от 13.12.2012 г. № 2514-РП «Об организации предоставления государственных услуг в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг», постановлениями Правительства Свердловской области от 21.11.2012 г. № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» и от 12.07.2012 г. № 783-ПП «О переименовании территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социальной политики Свердловской области от 01.06.2012 г. № 541 «Об утверждении Административного регламента предоставления территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной защиты населения Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком»

следующие изменения (далее - приказ):

1) наименование приказа и пункт 1 приказа после слова «территориальными» дополнить словом «отраслевыми»;

2) в наименовании приказа и в пункте 1 приказа слова «защиты населения» заменить словом «политики»;

2. Внести в Административный регламент предоставления территориальными исполнительными органами государственной власти Свердловской области – управлениями социальной защиты населения Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячного пособия по уходу за ребенком», утвержденный приказом - Министерства социальной политики Свердловской области от 01.06.2012 г. № 541 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) наименование Административного регламента, пункты 1 и 14 Административного регламента после слова «территориальными» дополнить словом «отраслевыми»;

2) в наименовании и по всему тексту Административного регламента, слова «защиты населения» заменить словом «политики» в соответствующем падеже;

3) пункт 6 дополнить абзацами пятым, шестым и седьмым следующего содержания:

«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположен по адресу: 620151, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, 2 (цоколь)/ ул. Малышева, 47.

Контактные телефоны для справок:

378-74-05, 378-74-06

Режим работы: с понедельника по четверг- с 9.00 до 18.00,

в пятницу – с 9.00 до 16.45 без перерыва на обед;

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты (e-mail) mfc@mfc66.ru.

Официальный сайт в сети Интернет: www.mfc66.ru.

4) пункт 14 дополнить словами:

«, многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) (в части приема заявлений и документов, указанных в пункте 20 настоящего административного регламента) на основании соглашения, заключенного между МФЦ и Министерством социальной политики Свердловской области.»;

5) пункт 19 после абзаца седьмого дополнить абзацами следующего содержания:

«постановлением Правительства Свердловской области от 27 января 2009 г. № 46-ПП «О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной защиты населения города Кировграда и утверждении Положения о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кировграду» (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 1-1 (2009), ст. 71) с изм. и доп.;

постановлением Правительства Свердловской области от 09 февраля 2009 г. № 149-ПП «Об утверждении Положения о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Режевскому району в новой редакции» (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 2 (2009), ст. 167) с изм. и доп.;

б) в абзаце восьмом пункта 19 слово «Постановление» заменить словом «постановлением»;

7) пункт 19 дополнить абзацами следующего содержания:

«постановлением Правительства Свердловской области от 12 июля 2012 г. № 783-ПП «О переименовании территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области» («Областная газета», 2012, 19 июля, № 284-285);

постановлением Правительства Свердловской области от 21 ноября 2012 г. № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523) с изм. и доп.;

распоряжением Правительства Свердловской области от 13.12.2012 г. № 2514-РП «Об организации предоставления государственных услуг в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (Собрание законодательства Свердловской области, 2013, № 12-8, (2012) ст. 2413).»;

8) абзац первый пункта 20 изложить в следующей редакции:

«В соответствии с административным регламентом для предоставления государственной услуги заявителями подается в управление социальной политики либо в МФЦ заявление о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком (Приложение № 1) и документ, удостоверяющий личность.»;

9) пункт 22 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При подаче заявления и документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги, перечисленных в пункте 20 настоящего административного регламента, в электронном виде, заявление и документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации;

10) в пункте 35 число «25» заменить числом «15»;

11) пункт 41 после слов «по почте» дополнить словами «, через МФЦ»;

12) абзац первый пункта 43 изложить в следующей редакции:

«43. Заявление и документы, перечисленные в пункте 20 настоящего административного регламента, гражданин может подать в МФЦ.»;

13) пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина с заявлением на получение государственной услуги с необходимыми документами в управление социальной политики по месту жительства (месту пребывания, фактического проживания) либо в МФЦ.

МФЦ направляет заявление и документы, поданные гражданином, в управление социальной политики по месту его жительства (по месту пребывания).

Датой обращения за предоставлением государственной услуги считается дата приема (регистрации) заявления с необходимыми документами в управлении социальной политики.

14) раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, а также его должностных лиц» Административного регламента изложить в новой редакции:

**«5. Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной
политики, а также его должностных лиц**

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное)
обжалование действий (бездействия) и решений, принятых
(осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

80. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) управления социальной политики, а также его должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 20 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным пунктом 29 административного регламента;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной пунктом 34 настоящего административного регламента.

82. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с

законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

83. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

84. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу 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.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

85. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменной жалобы заявителя.

86. Жалоба, поступившая в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) управления социальной политики и их должностных лиц (далее - Журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленных правовым актом (приказом) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы.

87. Жалоба должна содержать:

1) наименование управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, 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) управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица.

88. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

89. Заявитель имеет право обратиться в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

90. Уполномоченным на рассмотрение жалобы органом является управление социальной политики в случае обжалования действий (бездействий) должностных лиц управления социальной политики или Министерство социальной политики Свердловской области в случае обжалования решения руководителя управления социальной политики.

91. Жалоба подается в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу или в Министерство социальной политики Свердловской области, или через МФЦ заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя, или в электронном виде.

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

93. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия 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.

94. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

95. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта управления социальной политики, предоставляющем государственную услугу (при его наличии), или посредством официального сайта Министерства социальной политики Свердловской области (в случае обжалования решения начальника управления социальной политики), единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 93 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

96. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг управлением социальной политики, МФЦ.

97. В случае если заявителем в управление социальной политики подана жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию управления социальной политики, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации управление направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, указанных в пункте 84, подпункте 2 пункта 100 настоящего административного регламента.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

98. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления социальной политики, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

99. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого управлением социальной политики решения, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

100. Управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу заявителю, или Министерство социальной политики Свердловской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете 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 соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

101. При удовлетворении жалобы управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу заявителю, или Министерство социальной политики Свердловской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

102. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

103. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер и дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

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

- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

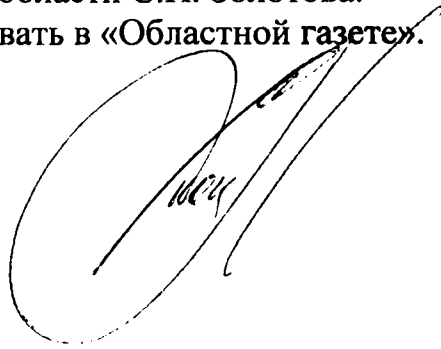
104. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или заместителем руководителя, рассмотревшего жалобу.

105. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.».

2. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя министра социальной политики Свердловской области С.П. Золотова.

3. Настоящий приказ опубликовать в «Областной газете».

Министр



А.В. Злоказов