



Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)

Удмурт Элькуньсь
мерлыко политикая
но ужъя министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

« 1 » апреля 2022 г.

№ 60

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 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»:

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 интерактивном портале социальной защиты населения Удмуртской Республики государственной информационной системы Удмуртской Республики «Государственная информационная система социальной защиты и занятости населения Удмуртской Республики» (<https://social.udmr.ru>) (далее – Интерактивный портал соцзащиты Удмуртии);

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;

2) при обращении гражданина в Управление социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве (далее – Управление) (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) Управления, а также его должностных лиц, работников;

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 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) Управления, а также его должностных лиц, работников;
- информация по вопросам участия граждан в оценке качества предоставления государственной услуги в соответствии с Постановлением 1284.

7. 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)» информация размещается в порядке, установленном законодательством.

На Интерактивном портале соцзащиты Удмуртии размещается следующая информация:

- перечень заявителей;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- текст настоящего Административного регламента.

8. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, официальном сайте Министерства, порталах государственных и муниципальных услуг (функций), Интерактивном портале соцзащиты Удмуртии размещается информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства, Управления.

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

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

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

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.

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

12. 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.

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

14. 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 (авторизацию) гражданина или предоставление им персональных данных.

15. Информирование заявителя (его представителя) о ходе предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя (его представителя) в Управление, по телефону и (или) путем направления сведений о ходе предоставления государственной услуги в формате текстовых сообщений посредством электронной почты либо с использованием сервисов федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Интерактивного портала соцзащиты Удмуртии при наличии письменного согласия заявителя (его представителя) об информировании его указанным способом.»;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Предоставление государственной услуги осуществляется обособленным подразделением Управления по месту жительства совершеннолетнего подопечного, в котором совершеннолетний подопечный состоит на учете (далее по тексту также – орган опеки и попечительства).»;

в пунктах 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 80 и тексте Приложений слова «территориальный орган» в соответствующих числе и падеже заменить словами «обособленное подразделение Управления» в соответствующих числе и падеже, в прочих пунктах, кроме абзаца третьего пункта 19, подпункта 2 пункта 88, по тексту слова «территориальный орган» в

соответствующих числе и падеже заменить словом «Управление» в соответствующем падеже;

пункт 19 дополнить абзацем следующего содержания:

«Министерством здравоохранения Удмуртской Республики в части предоставления медицинских документов в отношении подопечного.»;

пункт 22 дополнить абзацами следующего содержания:

«Решение о выдаче предварительного разрешения либо уведомление об отказе в выдаче предварительного разрешения по выбору заявителя (его представителя) может быть получено лично, направлено по почте в форме документа на бумажном носителе либо направлено в форме электронного документа, подписанного руководителем Управления, другого уполномоченного лица с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

в пункте 25:

абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Удмуртской Республики от 21 октября 2021 года № 569 «Об Управлении социальной защиты населения Удмуртской Республики при Министерстве социальной политики и труда Удмуртской Республики»»;

дополнить пунктом 25.1 следующего содержания:

«25.1. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 25 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 пунктах 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41:

слова «федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций),» исключить;

слова «многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Интерактивный портал соцзащиты Удмуртии»;

в пункте 27:

в абзаце третьем подпункта 1 слова «медицинские документы на дорогостоящее лечение,» исключить;

абзац девятый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«кадастровый (технический) паспорт (план) на отчуждаемое недвижимое имущество, выданный организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (в случае отчуждения недвижимого имущества совершеннолетнего подопечного), права на которое не

зарегистрированы в ЕГРН, – при отсутствии в личном деле совершеннолетнего подопечного;»;

абзац четырнадцатый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«кадастровый (технический) паспорт (план) на приобретаемое недвижимое имущество, выданный организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (в случае приобретения недвижимого имущества совершеннолетнего подопечного взамен отчуждаемого), права на которое не зарегистрированы в ЕГРН, – при отсутствии в личном деле совершеннолетнего подопечного;»;

в абзацах одиннадцатом и семнадцатом подпункта 1 слово «отчет» заменить словом «документы (отчет, справка)»;

подпункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«медицинские документы в отношении подопечного.»;

абзац пятый подпункта 1 пункта 29 изложить в следующей редакции:

«кадастровый (технический) паспорт (план) на залоговое жилое помещение, выданный организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, права на которое не зарегистрированы в ЕГРН, – при отсутствии в личном деле совершеннолетнего подопечного;»;

в пункте 30:

абзац седьмой подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«кадастровый (технический) паспорт (план) на недвижимое имущество, подлежащее разделу (выделу доли), выданный организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, права на которое не зарегистрированы в ЕГРН, – при отсутствии в личном деле совершеннолетнего подопечного;»;

абзац восьмой подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«кадастровый (технический) паспорт (план) на каждую выделенную долю недвижимого имущества, выданный организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, права на которое не зарегистрированы в ЕГРН;»;

абзац восьмой подпункта 1 пункта 31 изложить в следующей редакции:

«кадастровый (технический) паспорт (план) на недвижимое имущество, находящееся в общей долевой собственности, выданный организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, права на которое не зарегистрированы в ЕГРН, – при отсутствии в личном деле совершеннолетнего подопечного;»;

в пункте 35:

абзац третий подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«кадастровый (технический) паспорт (план) на имущество, подлежащее обмену, выданный организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, права на которое не зарегистрированы в ЕГРН, – при отсутствии в личном деле совершеннолетнего подопечного;»;

абзац третий подпункта 2 изложить в следующей редакции:

«выписка из ЕГРН на жилые помещения, подлежащие обмену – при отсутствии в личном деле совершеннолетнего подопечного»;

абзац пятый подпункта 1 пункта 36 изложить в следующей редакции:

«кадастровый (технический) паспорт (план) на жилое помещение, выданный организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, права на которое не зарегистрированы в ЕГРН, – при отсутствии в личном деле совершеннолетнего подопечного;»;

в пункте 37:

абзац третий подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«кадастровый (технический) паспорт (план) на жилое помещение, в котором зарегистрирован совершеннолетний подопечный, выданный организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, права на которое не зарегистрированы в ЕГРН, – при отсутствии в личном деле совершеннолетнего подопечного;»;

абзац девятый подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«кадастровый (технический) паспорт (план) на жилое помещение, которое предоставляется совершеннолетнему подопечному для проживания и регистрации по месту жительства, выданный организациями по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации, права на которое не зарегистрированы в ЕГРН, – при отсутствии в личном деле совершеннолетнего подопечного;»;

пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. В случае обращения заявителя – организации, на которую возложены обязанности по исполнению функций опекунов (попечителей) совершеннолетних подопечных, заявление и каждый документ, необходимый для выдачи предварительного разрешения, 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 49 изложить в следующей редакции:

«49. 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 Управление не вправе требовать от заявителя (его представителя):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми 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 Управления, 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 обособленное подразделение Управления 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 о предоставлении государственной услуги;

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;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, 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 50 изложить в следующей редакции:

«3) выявление в результате проверки электронной подписи несоблюдения установленных условий признания ее действительности в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной

электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852) (в случае обращения заявителя – организации, на которую возложены обязанности по исполнению функций опекунов (попечителей) совершеннолетних подопечных);

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

54. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. 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.»;

в пункте 73 слова «телефону территориального органа, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту» заменить словами «по справочным телефонам Управления»;

абзац восьмой пункта 74 признать утратившим силу;

пункт 75 изложить в следующей редакции:

«75. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Государственная услуга в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.»;

в пункте 76:

абзацы четвертый, пятый, шестой и восьмой признать утратившими силу;

в абзаце седьмом после слов «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «, Интерактивного портала соцзащиты Удмуртии»;

в абзаце девятом после слов «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «, Интерактивного портала соцзащиты Удмуртии»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Заявления и документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в Управление посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Интерактивного портала соцзащиты Удмуртии (без использования электронных носителей);»

пункт 78 признать утратившим силу;

в пункте 80:

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

дополнить абзацем следующего содержания:

«личное обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (при необходимости).»;

в подпункте 8 пункта 81 после слов «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «, Интерактивный портал соцзащиты Удмуртии»;

в пункте 82:

слова «, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью,» исключить;

дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) осуществляет действия, предусмотренные подпунктами 5, 7, 8 пункта 81 настоящего Административного регламента.»;

пункт 83 признать утратившим силу;

в пункте 84:

в абзаце втором после слов «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «, Интерактивного портала соцзащиты Удмуртии»;

пункт 85 изложить в следующей редакции:

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

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления либо оформление уведомления об отказе в приеме документов (по требованию заявителя (его представителя)).

Общий срок осуществления административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента начала административной процедуры.»;

пункт 88 изложить в следующей редакции:

«88. В случае если заявителем самостоятельно не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 26, подпунктом 2 пункта 27, подпунктом 2 пункта 28, подпунктом 2 пункта 29, подпунктом 2 пункта 30, подпунктом 2 пункта 31, подпунктом 2 пункта 32, подпунктом 2 пункта 33, подпунктом 2 пункта 34, подпунктом 2 пункта 35, подпунктом 2 пункта 36, подпунктом 2 пункта 37 настоящего Административного регламента, специалист по приему населения оформляет и направляет межведомственные запросы в органы и организации, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, в том числе в электронной форме.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

пункт 89 признать утратившим силу;

пункт 92 изложить в следующей редакции:

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

Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение документов, полученных по межведомственным запросам, к комплексу документов, представленных заявителем (его представителем).

Общий максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 8 рабочих дней.»;

в пункте 96 после слов «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «, Интерактивный портал соцзащиты Удмуртии»;

пункт 97 изложить в следующей редакции:

«97. Результатом административной процедуры является формирование проекта решения о выдаче предварительного разрешения по соответствующим формам согласно приложениям 8-10 к настоящему Административному регламенту либо проект уведомления об отказе в выдаче предварительного разрешения.

Способом фиксации результата административной процедуры является передача руководителю Управления либо другому уполномоченному лицу и для подписания проекта решения о выдаче предварительного разрешения или уведомления об отказе в выдаче предварительного разрешения.

Общий срок административной процедуры не может превышать 12 дней со дня представления заявления и документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 26, подпунктах 1, 3 пункта 27, подпунктах 1, 3 пункта 28, подпунктах 1, 3 пункта 29, подпунктах 1, 3 пункта 30, подпунктах 1, 3 пункта 31, подпунктах 1, 3 пункта 32, подпунктах 1, 3 пункта 33, подпунктах 1, 3 пункта 34,

подпунктах 1, 3 пункта 35, подпунктах 1, 3 пункта 36, подпунктах 1, 3 пункта 37, пункте 38, пункте 39, пункте 40, пункте 41.»;

пункт 101 изложить в следующей редакции:

«101. Результатом административной процедуры является подписание решения о выдаче предварительного разрешения по соответствующим формам согласно приложениям 8-10 к настоящему Административному регламенту либо уведомления об отказе в выдаче предварительного разрешения.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения о выдаче предварительного разрешения по соответствующим формам согласно приложениям 8-10 к настоящему Административному регламенту либо уведомления об отказе в выдаче предварительного разрешения.

Общий срок осуществления административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней со дня получения руководителем Управления или иным уполномоченным лицом проекта решения о выдаче предварительного разрешения по соответствующим формам согласно приложениям 8-10 к настоящему Административному регламенту либо уведомления об отказе в выдаче предварительного разрешения.»;

в абзаце третьем пункта 103 после слов «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «, Интерактивный портал соцзащиты Удмуртии»;

пункт 104 изложить в следующей редакции:

«104. Результатом административной процедуры является выдача решения органа опеки и попечительства о предоставлении услуги либо уведомления об отказе в предоставлении услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является роспись заявителя о получении решения органа опеки и попечительства.

Общий срок административной процедуры не может превышать 3 дней со дня регистрации решения органа опеки и попечительства о предоставлении услуги либо уведомления об отказе в предоставлении услуги.»;

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

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление в обособленное подразделение Управления или Министерство заявления заявителя (его представителя) об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформленного в произвольной форме.

104.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

уполномоченное должностное лицо территориального органа, Министерства осуществляет замену указанных документов.

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

104.4. 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 переоформление выданных в результате предоставления государственной услуги документов либо оформление уведомления об отсутствии в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок.

Общий срок осуществления административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.»;

пункт 107 признать утратившим силу;

пункт 113 признать утратившим силу;

раздел 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» 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) Управления, Министерства, их должностных лиц могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

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

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, представление 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 Управления, должностного лица Управления, 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

124. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления подается в Управление.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления, должностного лица Министерства подается в Министерство.

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

125. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, Министерства, их 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)».

126. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой в Управление или Министерство.

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

127. 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.

128. 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

129. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, Министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) руководителя и (или) должностного лица Управления, Министерства, 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) Управления, его руководителя, Министерства, министра, их должностных лиц;

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

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

131. 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.

132. 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.

133. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 120 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (далее – ответ заявителю).

134. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением или 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.

135. 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.

136. В ответе заявителю указываются:

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

2) дата и место рассмотрения жалобы;

3) сведения об Управлении, его руководителе, Министерстве, министре, их 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.

137. Ответ заявителю по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, 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 Управления подписывается руководителем Управления.

138. 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.

139. 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.

140. 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.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, Министерства, их руководителей, 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)»;

приложение 1 признать утратившим силу;

формы заявлений, приведенных в приложениях 2, 3 и 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«О принятом решении прошу сообщить _____
(форма и способ получения результата)».

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

Министр



О.В. Лубнина