



Министерство
социальной политики и труда
Удмуртской Республики
(Минсоцполитики УР)

Удмурт Элькуньсь
мерлыко политикая
но ужъя министерство
(УЭ мерполитикмин)

ПРИКАЗ

«30» декабря 2021 г.

№ 295

г. Ижевск

О внесении изменений в приказ Министерства социальной, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 5 сентября 2016 года № 191 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Установление и прекращение опеки и попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами»

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, семейной и демографической политики Удмуртской Республики от 5 сентября 2016 года № 191 «Об утверждении Административного регламента Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Установление и прекращение опеки и попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами» следующие изменения:

1) в Административном регламенте Министерства социальной политики и труда Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Установление и прекращение опеки и попечительства над совершеннолетними недееспособными или не полностью дееспособными гражданами»:

подраздел «Порядок информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

9. 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).

10. 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».

11. 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 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».

12. 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.

13. 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.

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

15. 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.

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

17. 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.

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

19. 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.

20. 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.»;

в пунктах 22, 38, 38.1, 39, 87 и тексте Приложений слова «территориальным органом» в соответствующих числе и падеже заменить

словами «обособленным подразделением Управления» в соответствующих числе и падеже в прочих пунктах по тексту слова «территориальный орган» в соответствующих числе и падеже заменить словом «Управление» в соответствующих числе и падеже;

пункт 24 дополнить абзацем следующего содержания):

«Министерством здравоохранения Удмуртской Республики в части представления медицинского заключения о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном.»;

пункт 30 дополнить абзацами следующего содержания:

«Уведомление о принятом решении по выбору заявителя (его представителя) может быть направлено в форме документа на бумажном носителе либо 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.»;

в пункте 37:

абзац пятнадцатый 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 37.1 следующего содержания:

«37.1. Перечень нормативных правовых актов, указанных в пункте 37 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 пункте 38:

в подпункте 1 абзац пятый признать утратившим силу;

подпункт 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«медицинское заключение о состоянии здоровья по результатам медицинского освидетельствования гражданина, выразившего желание стать опекуном.»;

в пунктах 38, 38.1, 39, 40, 41 слова «многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Интерактивный портал соцзащиты Удмуртии»;

в пункте 38.1:

в подпункте 1 абзац четвертый признать утратившим силу;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) запрашиваемые Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документы (сведения), подтверждающие право пользования жилым помещением либо право собственности на жилое помещение;

копия финансового лицевого счета с места жительства заявителя;

справка об отсутствии у заявителя судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;

справка о соответствии жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам;

справка, подтверждающая получение пенсии с указанием ее размера (для пенсионеров);»;

в пункте 39 подпункт 2 признать утратившим силу;

в пункте 44 слова «, документ, предусмотренный абзацем пятым подпункта 1 пункта 38, абзацем четвертым подпункта 1 пункта 38.1, - в течение 3 месяцев со дня его выдачи» исключить;

в пункте 45 слова «, подпунктом 2 пункта 39» исключить;

пункт 47 признать утратившим силу;

пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. 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, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (его представителем) платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении 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 51 признать утратившим силу;

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

58. 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 61 признать утратившим силу;

в пункте 79 слова «телефону территориального органа, указанному в приложении 1 к настоящему Административному регламенту» заменить словами «по справочным телефонам Управления»;

абзац восьмой пункта 80 признать утратившим силу;

пункт 81 изложить в следующей редакции:

«81. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

в пункте 82:

абзац шестой признать утратившим 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»;

пункт 84 признать утратившим силу;

пункт 87 дополнить абзацем девятым следующего содержания:

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

в пункте 89:

подпункт 3 признать утратившим силу;

в абзаце втором подпункта 6 слова «(для документов в электронной форме, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью)» исключить;

в подпункте 7 после слов «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «, Интерактивного портала соцзащиты Удмуртии»;

пункт 90 признать утратившим силу;

в абзаце втором пункта 91 после слов «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «, Интерактивный портал соцзащиты Удмуртии»;

пункт 92 изложить в следующей редакции:

«92. 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 максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.»;

пункт 96 изложить в следующей редакции:

«96. В случае если заявителем самостоятельно не представлены документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 38, подпунктом 2 пункта 38.1 настоящего Административного регламента, специалист по опеке оформляет и направляет межведомственные запросы в органы и организации, указанные в пункте 24 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 99 изложить в следующей редакции:

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

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

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

пункт 107 изложить в следующей редакции:

«107. Результатом административной процедуры является оформление акта обследования.

Способом фиксации результата административной процедуры является утверждение акта обследования руководителем Управления либо другим уполномоченным лицом и заверение оттиском печати.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 10 дней со дня представления заявления и документов, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 38, подпунктах 1, 3 пункта 38.1, подпунктах 1, 3 пункта 39, пункте 40.»;

пункт 117 изложить в следующей редакции:

«117. В отношении лиц, подавших заявление в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственную информационную систему Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Интерактивный портал соцзащиты Удмуртии сведения о ходе предоставления государственной услуги отражаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Интерактивном портале соцзащиты Удмуртии.»;

пункт 118 изложить в следующей редакции:

«118. Результатом административной процедуры является подготовка проекта заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем)

или акта органа опеки и попечительства о назначении опекуном (попечителем) либо проекта заключения о невозможности заявителя быть опекуном (попечителем) либо об отказе о назначении опекуном (попечителем) с указанием причины отказа.

Способом фиксации результата административной процедуры является при отсутствии замечаний виза специалиста по контролю на проекте заключения или акта органа опеки и попечительства.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать:

при предоставлении подуслуг «Выдача заключения о возможности заявителя быть опекуном (попечителем)», «Выдача акта о назначении опекуна (попечителя)», «Выдача акта о временном назначении опекуна (попечителя)» - 12 дней с момента представления заявления и необходимых документов;

при предоставлении подуслуги «Выдача акта об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей» - 27 дней с момента представления заявления и необходимых документов.»;

в подпункте 2 пункта 122 после слов «Портал государственных и муниципальных услуг (функций),» дополнить словами «Интерактивного портала соцзащиты Удмуртии,»;

пункт 123 изложить в следующей редакции:

«123. Результатом административной процедуры является принятие решения органа опеки и попечительства о предоставлении услуги либо об отказе в предоставлении услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация акта органа опеки и попечительства специалистом по опеке.

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней.»;

в подпункте 2 пункта 126 после слов «Портал государственных и муниципальных услуг (функций),» дополнить словами «, Интерактивного портала соцзащиты Удмуртии,»;

пункт 128 изложить в следующей редакции:

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

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

Общий максимальный срок административной процедуры не может превышать 3 дней.»;

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

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

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

128.2. 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.

128.3. 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.

128.4. 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 максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать 3 рабочих дня.»;

пункт 131 признать утратившим силу;

пункт 137 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

144. 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).

145. 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)».

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;
- 7) отказ 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».

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

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

148. 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.

149. 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)».

150. 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.

151. 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.

152. 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».

153. 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.

154. 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.

155. 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.

156. 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.

157. 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).

158. 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.

159. 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.

160. 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.

161. 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.

162. 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.

163. 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.

164. 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;

в приложениях 6, 7, 8, 9, 10, 11 знаки «ПКУ» заменить знаком «№».

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

Исполняющая обязанности министра



О.В. Лубнина