



ПРИКАЗ

18.05.2018

БОЕРЫК

№ 385

г.Казань

О внесении изменений в отдельные
административные регламенты
предоставления государственных услуг

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных
услуг п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные
административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере
социальной поддержки населения.

Министр

Э.А.Зарипова

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ ТЕРКӨЛДЕ МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "05" 06. 2018 г. ТЕРЧ № РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4723
--

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от 18.05 2018 г. № 385

Изменения, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий техногенных катастроф, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.07.2012 № 600 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий техногенных катастроф» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 20.07.2015 № 477, от 07.06.2016 № 317, от 08.06.2017 № 350, от 27.11.2017 № 834):

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (учреждения), предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего (сотрудника учреждения)

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников отделения Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю отделения Центра).

Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые руководителем отделения Центра подаются руководителю Центра или руководителю Управления (отдела).

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Центра или руководителя Управления (отдела), подаются в Министерство на имя курирующего заместителя министра или министра.

Решения, действия (бездействие), принятые заместителем министра (министра) могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, 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 Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, 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 Республики Татарстан.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, государственного служащего (специалиста учреждения), руководителя органа (учреждения) предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru/>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего (сотрудника учреждения), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, 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) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего (сотрудника учреждения);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего (сотрудника учреждения).

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган (учреждение), предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, 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 Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению ежегодной денежной компенсации на оздоровление (за вред здоровью) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 30.07.2012 № 608 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежегодной денежной компенсации на оздоровление (за вред здоровью)

гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.07.2015 № 491, от 07.06.2016 № 317, от 08.06.2017 № 351, от 15.11.2017 № 805):

в разделе 1:

подпункт 1.4.1 пункта 1.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Центра.»;

в подпункте 2 пункта 1.4.2 слова «<http://mtsz@tatarstan.ru/>» заменить словами «<http://mtsz.tatarstan.ru/>»;

в разделе 2:

в абзаце первом графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.4 слова «пяти дней «1»» заменить словами «пяти рабочих»;

абзац четвертый графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru/>), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Едином портале государственных и муниципальных услуг» (<http://www.gosuslugi.ru/>);

в абзаце шестнадцатом графы «Содержание требований к стандарту» пункта 2.15 слова «<http://mtsz@tatarstan.ru/>» заменить словами «<http://mtsz.tatarstan.ru/>»;

в разделе 3:

подпункт 3.1.1. пункта 3 дополнить подпунктом пять следующего содержания:

«5) исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).»;

абзац пятый подпункта пункта 3.4.1 пункта 3.4 после слово «двух» дополнить словом «рабочих»;

абзац второй подпункта 3.4.2 пункта 3.4 после слово «одного» дополнить словом «рабочего»;

абзац пятый пункта 3.5 после слово «одного» дополнить словом «рабочего»;

в абзаце втором подпункта 3.7.1 пункта 3.7 слово «заявлений» заменить словами «обращений граждан»;

абзац пятый подпункта 3.7.1 пункта 3.7 после слово «одного» дополнить словом «рабочего»;

в абзаце шестом подпункта 3.7.1 пункта 3.7 слова «Управления (отдела)» заменить словами «отделения Центра»;

абзац второй подпункта 3.7.2 пункта 3.7 после слово «одного» дополнить словом «рабочего»;

в разделе 4:

абзац первый пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками отделения Центра положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,

осуществляется руководителем отделения Центра путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента. Порядок и формы организации текущего контроля за принятием решений руководителем отделения Центра определяются директором Центра.»;

абзац второй пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела аппарата Министерства, уполномоченными на осуществление данного контроля, и Управления (отдела) социальной защиты Министерства в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан (далее - Управление (отдел)), полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами сотрудников.»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (учреждения), предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего (сотрудника учреждения)

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников отделения Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю отделения Центра).

Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые руководителем отделения Центра подаются руководителю Центра или руководителю Управления (отдела).

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Центра или руководителя Управления (отдела), подаются в Министерство на имя курирующего заместителя министра или министра.

Решения, действия (бездействие), принятые заместителем министра (министра) могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, 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 Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, 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 Республики Татарстан.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, государственного служащего (специалиста учреждения), руководителя органа (учреждения) предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru/>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего (сотрудника учреждения), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, 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) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего (сотрудника учреждения);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего (сотрудника учреждения).

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган (учреждение), предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, 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 Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

в абзаце четвертом пункта 1 приложения (справочное) к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению ежегодной денежной компенсации на оздоровление (за вред здоровью) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф цифры «27.12.1991» заменить словами «27 декабря 1991 года»;

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению ежегодной денежной компенсации на оздоровление (за вред здоровью) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению ежегодной денежной компенсации на оздоровление (за вред здоровью) гражданам, подвергшимся

воздействию радиации вследствие техногенных катастроф

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги по назначению ежегодной денежной компенсации на оздоровление (за вред здоровью) гражданам подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф

заявитель

Подает лично или по почте заявление и представляет документы в соответствии с п. 2.5 настоящего Регламента

Заявление и документы

специалист отделения Центра

Проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных в п. 2.8 настоящего Регламента

Документы соответствуют требованиям

да

нет

специалист отделения Центра

Принимает, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений, вручает заявителю расписку с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере в течение 1 рабочего дня

Зарегистрированное заявление и принятые документы

Письменно уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему документы

специалист отделения Центра

Проверяет наличие оснований для отказа, предусмотренных в п. 2.9 настоящего регламента. Оформляет проект решения о назначении (об отказе) компенсации в течение 2 рабочих дней

проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации

Возвращенные документы

руководитель отделения Центра

Рассматривает и подписывает проект решения о назначении (об отказе) компенсации в течение 1 рабочего дня

Подписанное решение

специалист отделения Центра

Уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе) компенсации, формирует дело при положительном решении в течение 1 рабочего дня

Уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации

специалист отделения Центра

В случае поступления от заявителя заявления об исправлении технической ошибки переоформляет проект решения о назначении (отказе в назначении) компенсации – 1 рабочий

Переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации



в Приложении № 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению ежегодной денежной компенсации на оздоровление (за вред здоровью) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф слово «заявлений» заменить словами «обращений граждан»;

в абзаце четвертом пункта 1 приложения № 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению ежегодной денежной компенсации на оздоровление (за вред здоровью) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф цифры «27.12.1991» заменить словами «27 декабря 1991 года»;

в абзаце третьем графы «Должность» приложения (справочное) к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению ежегодной денежной компенсации на оздоровление (за вред здоровью) гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие техногенных катастроф слова «Начальник отдела функционального аудита предоставляемых мер социальной поддержки» заменить словами «Начальник отдела аудита мер социальной поддержки».