



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области

ПРИКАЗ

18.04.2016

№ 144

г. Екатеринбург

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – Управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверений, дающих право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 20.07.2012 № 670

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – Управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверений, дающих право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 20.07.2012 № 670 («Собрание законодательства Свердловской области», 2013, № 11-5, ст. 2016), с изменением, внесенным приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 08.04.2013 № 181, следующие изменения:

1) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги» раздела 1 изложить в следующей редакции:

«4. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Министерства социальной политики Свердловской области и органов, предоставляющих государственную услугу, информация о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (www.66.gosuslugi.ru), на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области (www.msp.midural.ru), на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (www.mfc66.ru), информационных стендах управлений социальной политики.

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется организациями и органами, предоставляющими государственную услугу, а также государственными гражданскими служащими Министерства социальной политики Свердловской области на личном приеме и по телефону, через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы (далее - МФЦ) при условии заключения соглашений о взаимодействии между МФЦ и органами, предоставляющими государственную услугу.

6. Место нахождения Министерства социальной политики Свердловской области:

ул. Большакова, д. 105, город Екатеринбург, 620144,
контактные телефоны для справок: 312-00-08, 312-07-00, код города
Екатеринбурга: 343.

Режим работы: с понедельника по четверг с 9.00 часов до 18.00 часов, в пятницу с 9.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 13.00 часов до 13 часов 48 минут, выходные дни - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты (e-mail) Министерства социальной политики Свердловской области: mspso@egov66.ru.

Сведения о месте нахождения органов, предоставляющих государственную услугу, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронных адресах указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Место нахождения МФЦ:

ул. К. Либкнехта, 2, город Екатеринбург, 620075;
телефон приемной: 8 (343) 354-73-00, факс: 8 (343) 354-73-20;
Единый контакт-центр: 8(343)354-73-98 для жителей Екатеринбурга,
8-800-500-84-14 для жителей Свердловской области.

Режим работы: ежедневно с 8.00 до 20.00 без перерыва.

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

7. По телефону предоставляется следующая информация:

- 1) о местах нахождения и графиках работы управлений социальной политики, предоставляющих государственную услугу;
- 2) о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- 3) о сроках предоставления государственной услуги;
- 4) о перечне и видах документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, ответить на поставленный вопрос, заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.»;

2) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормами:

Закона Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (Ведомости Совета народных депутатов и Верховного Совета РСФСР», 1991, № 44, ст. 1428);

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета», 1999, 19 октября, № 206);

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, 08 апреля, № 75);

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 2006, 29 июля, № 165);

Закона Свердловской области от 25 ноября 2004 года № 191-ОЗ «О социальной поддержке реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, в Свердловской области» («Областная газета», 2004, 27 ноября, № 322-324);

постановления Правительства Свердловской области от 03.07.2008 № 681-ПП «Об утверждении положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области -

Управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в новой редакции» (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, № 7-3 (2008), ст. 1128);

постановления Правительства Свердловской области от 07.11.2008 № 1164-ПП «Об утверждении Положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области - управлениях социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области в новой редакции» (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, № 11, ст. 1733);

постановления Правительства Свердловской области от 27.01.2009 № 46-ПП «О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной защиты населения города Кировграда и утверждении Положения о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кировграду» (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 1-1 (2009), ст. 71);

постановления Правительства Свердловской области от 09.02.2009 № 149-ПП «Об утверждении Положения о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Режевскому району в новой редакции» (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 2 (2009), ст. 167);

постановления Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (Собрание законодательства Свердловской области, 2011, № 9 (2011), ст. 1523);

постановления Правительства Свердловской области от 14.06.2012 № 646-ПП «О порядке оформления и выдачи удостоверений, дающих право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области» («Областная газета», 2012, 20 июня, № 232-233);

постановления Правительства Свердловской области от 12.07.2012 № 783-ПП «О переименовании территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти Свердловской области - управлений социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Свердловской области» («Областная газета», 2012, 19 июля, № 284-285);

постановления Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 521-523);

постановления Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» («Областная газета», 2013, 01 октября, № 445-446);

постановления Правительства Свердловской области от 26.08.2015 № 766-ПП «О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Ленинскому району города Нижний Тагил» («Областная газета», 2015, 29 августа, № 157);

постановления Правительства Свердловской области от 22.01.2016 № 44-ПП «О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по городу Верхняя Пышма»;

постановления Правительства Свердловской области от 22.01.2016 № 45-ПП «О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому району»;

постановления Правительства Свердловской области от 02.03.2016 № 131-ПП «О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верхнесалдинскому району»;

распоряжения Правительства Свердловской области от 13.12.2012 № 2514-РП «Об организации предоставления государственных услуг в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг.»;

3) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги производится в день поступления в управление социальной политики, при

обращении заявителя лично, по почте или через МФЦ.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, управление социальной политики не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет лицу, подавшему заявление, электронное сообщение о принятии заявления или об отказе в принятии заявления с указанием причин и оснований отказа. Днем принятия (регистрации) заявления считается день направления лицу, подавшему заявление, электронного сообщения о принятии заявления.

Регистрация заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 33-36 настоящего Административного регламента.»;

4) подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги» раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам

и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

27. Рабочее место должностного лица управления социальной политики, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Должностные лица, осуществляющие прием, обеспечиваются личным нагрудным бейджем (настольной табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества должностного лица.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.»;

5) подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных (муниципальных) услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий» раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»

28. Показателем доступности при предоставлении государственной услуги являются возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, а также создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура (индукционной системы для слабослышащих).

29. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременное рассмотрение документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, в случае необходимости – с участием заявителя;

2) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

3) оперативность вынесения решения по предоставлению государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться за получением информации о ходе предоставления государственной услуги в уполномоченный орган лично, по почте, через МФЦ либо с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных и муниципальных услуг Свердловской области, универсальной электронной карты и других средств информационно-

телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

30. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом уполномоченного органа либо работником МФЦ осуществляется в следующих случаях:

при обращении заявителя за предоставлением информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

31. В каждом случае заявитель взаимодействует с должностным лицом управления социальной политики либо работником МФЦ не более одного раза, продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут.»;

б) пункт 37 дополнить частью четвертой следующего содержания:

«Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день.»;

7) Раздел 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Свердловской области, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Свердловской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Свердловской области при предоставлении государственной услуги

46. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц или сотрудников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

47. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), 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 для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено пунктом 16 настоящего Административного регламента для предоставления государственной услуги;

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;

6) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления государственной услуги.

48. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

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

50. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими государственные услуги, по месту предоставления государственных услуг. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

51. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 49 Административного регламента, в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

53. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

56. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

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

При подаче жалобы в электронном виде представителем заявителя документы, указанные в пункте 56 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных

в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 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». При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

58. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

59. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается управлением социальной политики, заключившим соглашение о взаимодействии, в порядке, установленном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП.

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

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

61. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Сроки рассмотрения жалобы

62. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней

со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа 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.

Результат рассмотрения жалобы

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого управлением социальной политики решения, исправления допущенных управлением социальной политики опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 21.11.2012 № 1305-ПП, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

65. При удовлетворении жалобы управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу заявителю, или Министерство социальной политики Свердловской области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

67. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер и дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

70. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 63 настоящего Административного регламента.

По желанию заявителя ответ дополнительно может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 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».

Порядок обжалования решения по жалобе

71. В случае отказа в удовлетворении жалобы принятое по жалобе решение может быть обжаловано в суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

72. Заявители имеют право обратиться в управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

73. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется органами, предоставляющими государственную услугу, посредством способов информирования, предусмотренных пунктами 4 - 8 настоящего Административного регламента.»;

8) приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a surname that appears to be 'Злоказов'.

А.В. Злоказов

Приложение к приказу Министерства социальной политики Свердловской области *Савкина* 2016 № *144*

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области – Управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверений, дающих право на получение мер социальной поддержки реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, проживающим на территории Свердловской области

Сведения о месте нахождения управлений социальной политики, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронных адресах

№ п/п	Наименование управления социальной политики	Адрес	Номер телефона	Электронный адрес	График работы	Официальный сайт
1.	Управление социальной политики по г. Алапаевску и	624600, г. Алапаевск,	(34346)2-61-68	Usp01@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.15	uszn01.gossaas.ru

	Алапаевскому району	ул. Береговая, 44			Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 13.00-14.00	
2.	Управление социальной политики по Артемовскому району	623785, г. Артемовский, ул. Энергетиков, 15	(34363)2-52-78	Usp02@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 13.00-14.00	uszn-art.ru
3.	Управление социальной политики по г. Асбесту	624272 г. Асбест, ул. Московская, 30	(34365)2-06-18	Usp03@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 13.00-14.00	usp03.midural.ru
4.	Управление социальной политики по г. Березовскому	623700, г. Березовский, ул. Ленина, 73	(34369)4-93-33	Usp04@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-12.00 Перерыв: 12.00-13.00	uszn04.midural.ru
5.	Управление социальной политики по Богдановичскому району	623530, г. Богданович, ул. Советская, 3	(34376)2-28-07	Usp05@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-16.30 Среда, пятница: выездные приемы, Перерыв: 12.00-13.00	uszn05.gossaas.ru
6.	Управление социальной политики по городам Верхняя Пышма и Среднеуральск	624090, г. Верхняя Пышма, ул. Феофанова, 4	(34368)5-11-60	Usp06@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 12.30-13.30	uszn06.gossaas.ru
7.	Управление социальной политики по Верхнесалдинскому району	624760, г. Верхняя Салда, ул. Воронова, 6/1	(34345)2-25-08	Usp07@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 13.00-14.00	uszn07.gossaas.ru
8.	Управление социальной политики по г. Волчанску	624940, г. Волчанск, ул. Карпинского, 19а	(34383)5-20-14	Usp70@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.12-14.00	uszn70.midural.ru
9.	Управление социальной политики по Верх-Исетскому району г. Екатеринбург	620077, г. Екатеринбург, ул. Хомякова, 14а	(343)368-47-46	Usp28@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-16.45 Перерыв: 13.15-14.00	uszn28.gossaas.ru

10.	Управление социальной политики по Железнодорожному району г.Екатеринбурга	620090, г. Екатеринбург, ул. Седова, 52	(343)366-50-07	Usp29@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 13.48	uszn29.gossaas.ru
11.	Управление социальной политики по Кировскому району г. Екатеринбург	620004, г. Екатеринбург, ул. Генеральская, 6	(343)375-01-85	Usp30@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn30.gossaas.ru
12.	Управление социальной политики по Ленинскому району г. Екатеринбург	620014, г. Екатеринбург, ул. Шейнкмана, 22	(343)371-52-66	Usp31@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 13.48	usznlen.midural.ru
13.	Управление социальной политики по Октябрьскому району г. Екатеринбург	620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 52	(343)251-65-80	Usp32@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	oktuszn.ru
14.	Управление социальной политики по Орджоникидзевскому району г. Екатеринбург	620017, г. Екатеринбург, ул. Бабушкина, 22	(343)349-38-22	Usp33@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn33.midural.ru
15.	Управление социальной политики по Чкаловскому району г. Екатеринбург	620085, г. Екатеринбург, пер. Автомобильный, 3	(343)217-21-65	Usp34@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 13.48	chkuszn.ru
16.	Управление социальной политики по г. Заречному	624051, г. Заречный, ул. Ленина, 12	(34377)7-11-70	Usp67@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 12.00 – 12.48	нет
17.	Управление социальной политики по г. Ивделю	624590, г. Ивдель, ул. Ворошилова, 4	(34386)2-21-50	Usp08@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.15 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn08.gossaas.ru
18.	Управление социальной политики по г. Ирбиту и Ирбитскому району	623850, г. Ирбит, ул. Красноармейская, 15	(34355)6-60-73	Usp09@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 12.12 – 13.00	irbit-uszn.ru

19.	Управление социальной политики по г. Каменску-Уральскому и Каменскому району	623406, г. Каменск-Уральский, ул. Строителей, 27	(3439)35-33-31	Usp35@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 12.30 – 13.20	uszn35.midural.ru
20.	Управление социальной политики по г. Камышлову и Камышловскому району	624860, г. Камышлов, ул. Гагарина, 1а	(34375)2-04-60	Usp11@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 12.00 – 12.48	usp11.gossaas.ru
21.	Управление социальной политики по г. Карпинску	624936, г. Карпинск, ул. 8 Марта, 66	(34383)3-43-40	Usp10@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn10.gossaas.ru
22.	Управление социальной политики по г. Качканару	624356, г. Качканар, ул. Свердлова, 8	(34341)2-29-66	Usp12@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.30 Пятница: 08.30-16.30 Перерыв: 13.00 – 14.00	usznkch.ru
23.	Управление социальной политики по г. Красноуральску	624440, г. Красноуральск, ул.К.Маркса, 24	(34384)6-48-10	Usp13@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.15 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 12.00 – 13.00	uszn13.ru
24.	Управление социальной политики по г. Красноуральску	624330, г. Красноуральск, ул. Победы, 1	(34343)2-57-80	Usp14@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 13.00 – 13.48	uszn14.gossaas.ru
25.	Управление социальной политики по г. Красноуфимску и Красноуфимскому району	623300, г. Красноуфимск, ул. Березовая, 12	(34394)5-21-84	Usp15@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 13.48	uszn15.midural.ru
26.	Управление социальной политики по г. Кировграду	624140, г. Кировград, ул. Лермонтова, 10	(34357) 4-01-74	Usp16@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.15 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 12.00 – 13.00	usp16.midural.ru
27.	Управление социальной политики по г. Кушве	624300, г. Кушва, ул. Красноармейская, 16	(34344)2-57-57	Usp17@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.30 Пятница: 08.30-16.30 Перерыв: 13.00 – 14.00	http://uszn17.nethouse.ru/

28.	Управление социальной политики по г. Лесному	624200, г. Лесной, ул.К.Маркса, 8	(34342)3-70-75	Usp68@gov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-17.00 Пятница: 09.00-16.00 Перерыв: 12.45 –13.30	uszn68.gossaas.ru
29.	Управление социальной политики по Невьянскому району	624192, г. Невьянск, ул. Кирова, 1	(34356)2-41-59	Usp18@gov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 12.00 –13.00	uszn18.gossaas.ru
30.	Управление социальной политики по городу Нижний Тагил и Пригородному району	622034, г. Нижний Тагил, ул. Карла Маркса, 42,	(3435)41-92-61	Usp37@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 13.48	http://uszn.tagnet.ru/
31.	Управление социальной политики по г. Нижняя Тура	624220, г. Нижняя Тура, ул.40 лет Октября, 2а	(34342)2-78-72	Usp19@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.15-17.30 Пятница: 08.15-16.30 Перерыв: 12.30 – 13.30	uszn19.gossaas.ru
32.	Управление социальной политики по г. Новоуральску	624130, г. Новоуральск, ул. Гагарина, 7а	(34370)4-47-88	Usp63@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn63.midural.ru
33.	Управление социальной политики по г. Первоуральску	623109, г. Первоуральск, ул.1 Мая. 8-а	(3439)24-16-25	Usp20@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.48-18.00 Пятница: 08.00-16.12 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn20.midural.ru
34.	Управление социальной политики по г. Полевскому	623391, г. Полевской, ул. Торопова,13	(34350)2-16-14	Usp21@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 13.48	usp21.midural.ru
35.	Управление социальной политики по г. Ревде	623280, г. Ревда, ул. Чехова, 23	(34397)3-01-84	Usp22@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-17.30 Пятница: 09.00-16.30 Перерыв: 13.00 – 13.48	uszn22.midural.ru
36.	Управление социальной политики по Режевскому району	623750, г. Реж, ул. Бажова, 15	(34364)2-14-31	Usp23@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.00 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	rezhevskoy.midural.ru

37.	Управление социальной политики по г. Североуральску	624480, г. Североуральск, ул. Молодежная, 15	(34380)2-68-85	Usp25@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.15 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn25.gossaas.ru
38.	Управление социальной политики по г. Серову и Серовскому району	624992, г. Серов, ул. Победы, 32	(34385)7-22-16	Usp24@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.00-17.15 Пятница: 08.00-16.00 Перерыв: 12.00 – 13.00	szserov.ru
39.	Управление социальной политики по Сухоложскому району	624800, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 15	(34373)4-36-02	Usp26@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn26.gossaas.ru
40.	Управление социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам	623950, г. Тавда, ул. Ленина, 78а	(34360)2-26-63	Usp27@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.30 Пятница: 08.30-16.30 Перерыв: 13.00 – 13.48	uszn27.gossaas.ru
41.	Управление социальной политики по Артинскому району	623340, п. Арти, ул. Ленина, 100	(34391)2-19-34	Usp41@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 13.00 – 13.48	usp41.midural.ru
42.	Управление социальной политики по Ачитскому району	623230, п. Ачит, ул. Кривоzubова, 133	(34391)7-14-75	Usp42@egov66.ru	Понедельник – четверг: 08.30-17.30 Пятница: 08.30-16.30 Перерыв: 13.00 – 13.48	usp42.midural.ru
43.	Управление социальной политики по Байкаловскому району	623870, с. Байкалово, ул. Революции, 25	(34362)2-02-00	Usp43@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 12.00 – 13.00	uszn43.gossaas.ru
44.	Управление социальной политики по Верхотурскому району	624380, г. Верхотурье, ул. Свободы, 9	(34389)2-26-91	Usp45@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn45.gossaas.ru
45.	Управление социальной политики по Гаринскому району	624910, р.п. Гари, ул. Комсомольская, 52	(34387)2-19-08	Usp46@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	usp46.midural.ru

46.	Управление социальной политики по Новолялинскому району	624400, г. Новая Ляля, ул. Уральская, 2а	(34388)2-13-79	Usp51@egov66.ru	Понедельник – четверг: 09.00-18.00 Пятница: 09.00-17.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn51.midural.ru
47.	Управление социальной политики по Нижнесергинскому району	623090, г. Нижние Серги, ул. Федотова, 17	(34398)2-72-06	Usp52@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 12.00 – 12.48	nsergi.socprotect.ru
48.	Управление социальной политики по Пышминскому району	623550, р.п. Пышма, ул. Кирова, 36	(34372)2-54-85	Usp54@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.15 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 12.00 – 13.00	uszn54.gossaas.ru
49.	Управление социальной политики по Слободо-Турунскому району	623930, с. Туринская Слобода, ул. Октябрьская, 15	(34361)2-13-85	Usp55@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.45-17.00 Пятница: 8.45-16.00 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn55.gossaas.ru
50.	Управление социальной политики по Сысертскому району	624022, г. Сысерть, ул. Ленина, 35	(34374)6-01-96	Usp57@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 12.00 – 13.00	usp57.gossaas.ru
51.	Управление социальной политики по Талицкому району	623640, г. Талица, ул. Ленина, 71	(34371)2-19-78	Usp59@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.15 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 12.00 – 13.00.	uszn59.gossaas.ru
52.	Управление социальной политики по Туринскому району	623900, г. Туринск, ул. Советская, 12	(34349)2-25-82	Usp60@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 12.30 – 13.30	uszn60.midural.ru
53.	Управление социальной политики по Тугулымскому району	623650, п. Тугулым, пл. 50 лет Октября, 1	(34367)2-14-70	Usp61@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.00 Пятница: 8.00-16.00 Перерыв: 12.00 – 13.00	uszn61.gossaas.ru
54.	Управление социальной политики по Шалинскому району	623030, п. Шаля, ул. Кирова, 35	(34358)2-26-25	Usp62@egov66.ru	Понедельник – четверг: 8.00-17.12 Пятница: 8.00-16.12 Перерыв: 13.00 – 14.00	uszn62.gossaas.ru