Постановление департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 20.01.2017 N 2
(ред. от 01.10.2019)
"Об утверждении Административного регламента предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по назначению и выплате инвалидам (детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, денежной компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими стоимости услуг по техническому осмотру транспортных средств"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 19.05.2020

Документ предоставлен КонсультантПлюс
Дата сохранения: 19.05.2020

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 января 2017 г. N 2**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ИНВАЛИДАМ (ДЕТЯМ-ИНВАЛИДАМ), ИМЕЮЩИМ ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА В СООТВЕТСТВИИ С МЕДИЦИНСКИМИ ПОКАЗАНИЯМИ, ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ В РАЗМЕРЕ 50 ПРОЦЕНТОВ ОТ УПЛАЧЕННОЙ ИМИ СТОИМОСТИ УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСМОТРУ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений департамента социальной защиты населения
администрации Владимирской области
от 12.09.2018 N 8, от 19.02.2019 N 3, от 01.10.2019 N 16)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по назначению и выплате инвалидам (детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, денежной компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими стоимости услуг по техническому осмотру транспортных средств согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя директора департамента Н.В. Голубеву.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года.

Директор департамента
Л.Е.КУКУШКИНА

Приложение
к постановлению
департамента социальной
защиты населения администрации
Владимирской области
от 20.01.2017 N 2

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ИНВАЛИДАМ (ДЕТЯМ-ИНВАЛИДАМ), ИМЕЮЩИМ ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА В СООТВЕТСТВИИ С МЕДИЦИНСКИМИ ПОКАЗАНИЯМИ, ДЕНЕЖНОЙ

КОМПЕНСАЦИИ В РАЗМЕРЕ 50 ПРОЦЕНТОВ ОТ УПЛАЧЕННОЙ ИМИ СТОИМОСТИ УСЛУГ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ОСМОТРУ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений департамента социальной защиты населения
администрации Владимирской области
от 12.09.2018 N 8, от 19.02.2019 N 3, от 01.10.2019 N 16)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги "Назначение и выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям денежной компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими стоимости услуг по техническому осмотру транспортных средств" (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления услуги по назначению инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими стоимости услуг по техническому осмотру транспортных средств (далее - услуга за техническое обслуживание транспортных средств) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуги.

1.2. Государственные казенные учреждения социальной защиты населения Владимирской области (далее - ГКУСЗН) предоставляют денежную компенсацию инвалидам, имеющим транспортные средства в соответствии с установленными федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы медицинскими показаниями, на обеспечение транспортными средствами.

От имени заявителя за государственной услугой могут обратиться их законные представители или доверенные лица, наделенные в установленном законодательстве порядке полномочиями выступать от его имени.

1.3. Заявителями являются граждане Российской Федерации, перечисленные в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, владельцы транспортного средства, постоянно проживающие на территории Владимирской области.
(в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16)

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется по месту нахождения департамента социальной защиты населения и подведомственных департаменту государственных учреждений социальной защиты.

Сведения о местонахождении, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты и (или) форме обратной связи в сети "Интернет" Департамента и подведомственных Департаменту государственных учреждений социальной защиты и социального обслуживания населения подлежат размещению и актуализации в сети "Интернет" (на официальном сайте Департамента (далее - Интернет-сайт)), в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
(подп. 1.4.1 в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16)

1.4.2. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в Департаменте или ГКУСЗН при обращении заявителей;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;

- посредством размещения на официальном Интернет-сайте Департамента и ГКУСЗН.

1.4.3. На информационных стендах в помещениях ГКУСЗН размещается адрес официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о порядке предоставления государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги.

1.4.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://gosuslugi.ru).
(в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: "Назначение и выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям денежной компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими стоимости услуг по техническому осмотру транспортных средств".

2.2. Государственная услуга предоставляется ГКУСЗН ежегодно в пределах средств, выделенных из областного бюджета на указанные цели.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является получение гражданами денежной компенсации или мотивированного отказа в ее назначении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в сроки, указанные в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Департамента, в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области" и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".
(п. 2.5 в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16)

2.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Одновременно с заявлением по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту представляются следующие документы:

а) копия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность, а также копия документа, подтверждающего постоянное проживание на территории Владимирской области;

б) документы, подтверждающие статус инвалида (справка об инвалидности);

в) паспорт транспортного средства, оформленный на имя инвалида;

г) свидетельство о регистрации транспортного средства, оформленное на имя инвалида;

д) документ, подтверждающий установление федеральным учреждением медико-социальной

экспертизы медицинских показаний на обеспечение транспортным средством;

е) квитанция об оплате проведения технического осмотра транспортного средства;

ж) талон прохождения технического осмотра транспортного средства установленного образца или диагностическая карта;

з) реквизиты лицевого счета, открытого инвалидом, законным представителем ребенка-инвалида в финансово-кредитном учреждении.

Документы настоящего подпункта заявитель представляет самостоятельно.

2.6.2. Обработка персональных данных заявителя осуществляется с его письменного согласия (по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту).

2.6.3. Заявление о назначении денежной выплаты и необходимые документы могут быть направлены по почте, а также в электронном виде, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

2.6.4. При направлении по почте подпись на заявлении и документы, прилагаемые к заявлению, представленные в копиях, заверяются в установленном действующим законодательном порядке (кроме документов, представляемых в подлинниках и принимаемых для помещения в личное дело получателя денежной компенсации).

При таком обращении одним из документов, необходимых для назначения денежной компенсации, является заверенная в установленном порядке копия паспорта заявителя (либо документа, его заменяющего).

2.6.5. ГКУСЗН не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ГКУСЗН, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

- 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:
(абзац введен постановлением департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
(подп. "а" введен постановлением департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
(подп. "б" введен постановлением департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
(подп. "в" введен постановлением департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица ГКУСЗН при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя ГКУСЗН при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
(подп. "г" введен постановлением департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

2.7. ГКУСЗН принимает решение об отказе в приеме документов в случае, если заявитель не относится к категории лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.
(п. 2.7 в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16)

2.7.1. Утратил силу. - Постановление департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16.

2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

ГКУСЗН принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги при отсутствии документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, либо в случае выявления в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений.
(п. 2.8 в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16)

КонсультантПлюс: примечание.
Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

2.8.2. Утратил силу. - Постановление департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16.

2.9. Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при личном обращении гражданина за получением консультации по процедуре исполнения государственной услуги или подаче документов на получение государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Заявление, поступившее при личном обращении гражданина, регистрируется в день его

поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых оказываются государственные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

2.12.1. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных клиентов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование учреждения, место нахождения, режим работы и график приема населения.

2.12.3. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При отсутствии помещения допускается осуществлять прием клиентов специалистами на рабочем месте.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

2.12.5. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

2.12.6. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.12.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.12.8. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Департамента и ГКУСЗН.

2.13. Инвалидам обеспечиваются:

- возможность самостоятельного передвижения по территории учреждения в целях доступа к месту предоставления государственных услуг;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- сопровождение имеющим стойкие нарушения функции зрения;

- содействие при входе и выходе из учреждения;

- оказание помощи для получения государственных услуг, в том числе с возможностью предоставления сурдопереводчика и/или тифлосурдопереводчика;

- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг, наравне с другими лицами.

2.14. В помещениях для предоставления государственной услуги размещаются носители информации, в том числе звуковой и зрительной, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам.

2.15. В случаях, если при предоставлении государственной услуги невозможно реализовать одно или несколько требований, предусмотренных пунктами 2.12.1, 2.13, 2.14, в полном объеме, государственная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показателями доступности и качества государственных услуг являются:

- обеспечение возможности направления запроса в электронном виде;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах Департамента и ГКУСЗН;

- соблюдение срока рассмотрения письменных и устных обращений граждан;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления государственной услуги;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
(абзац введен постановлением департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16)

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
(абзац введен постановлением департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16)

2.17. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте Департамента, ГКУСЗН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
(в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

2.17.2. Образцы форм заявлений доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
(в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

2.17.3. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).
(в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления на предоставление денежной компенсации;

- принятие решения о назначении или отказе в назначении денежной компенсации;

- осуществление выплаты денежной компенсации.

Результатом исполнения административных процедур является получение гражданами денежной компенсации или мотивированного отказа в ее назначении.

3.1. Прием заявления на предоставление денежной компенсации.

3.1.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является обращение гражданина за предоставлением денежной компенсации.

3.1.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий прием граждан, в срок не более 30 минут:

- проверяет надлежащее оформление заявления (в случае если у заявителя отсутствует право на предоставление денежной компенсации, разъясняет это заявителю со ссылкой на нормы действующего законодательства);

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

- заполняет и выдает (в случае направления заявления по почте - пересылает) заявителю расписку-уведомление о приеме документов для назначения денежной компенсации.

3.1.3. Критериями принятия решения о приеме заявления на предоставление денежной компенсации является отнесение заявителя к одной из категорий лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.
(в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16)

Критериями принятия решения об отказе в приеме заявления на предоставление денежной компенсации является наличие оснований, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.
(в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16)

3.2. Принятие решения о назначении или отказе в предоставлении денежной компенсации.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие письменного заявления гражданина на предоставление денежной компенсации.

3.2.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий назначение денежной компенсации, в срок не более 8 дней после подачи всех требуемых документов:

- рассматривает представленные документы;

- при необходимости посредством дополнительной проверки проверяет сведения, представленные заявителем;

- готовит проект решения о назначении денежной компенсации с указанием ее размера или в случае отказа готовит проект мотивированного ответа заявителю с указанием причины отказа.

3.2.3. Решение о назначении или отказе в назначении денежной компенсации принимает руководитель ГКУСЗН в 10-дневный срок после подачи всех требуемых документов. В случае отказа заявитель уведомляется письменно не позднее чем через 5 рабочих дней после принятия данного решения.

3.2.4. Критериями принятия решения о назначении денежной компенсации являются соответствие представленных документов законодательству Российской Федерации, Владимирской области и положениям настоящего Административного регламента.

Критериями принятия решения об отказе в назначении денежной компенсации являются наличие оснований, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.

3.3. Осуществление выплаты денежной компенсации.

3.3.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является принятое решение о назначении денежной компенсации.

3.3.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий назначение выплаты (не позднее чем за 7 дней перед началом выплаты):

- заносит в регистр (базу данных) сведения о получателях денежной компенсации;

- заносит в программно-технический комплекс сведения о способе выплаты (на лицевой счет, открытый в финансово-кредитной организации, или через почтовое отделение связи);

- формирует выплатные документы: ведомости на выплату через почтовые отделения и (или) списки на перечисление средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных организациях.

Выплатные документы могут быть сформированы как на одного получателя государственной услуги, так и на группу получателей, а также по финансово-кредитным организациям и почтовым отделениям связи.

3.3.3. Выплата производится ГКУСЗН не позднее 20 дней с даты принятия решения о ее назначении путем перечисления на лицевой счет, открытый инвалидом в финансово-кредитном учреждении Российской Федерации, или через Управление Федеральной почтовой связи Владимирской области - филиал ФГУП "Почта России" по месту жительства заявителя в пределах средств, выделенных из областного бюджета на указанные цели.

3.4. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется директором ГКУСЗН, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами ГКУСЗН, участвующими в предоставлении государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ГКУСЗН.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей денежной компенсации.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Получатели услуги могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением Административного регламента может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

4.8. За предоставление государственной услуги должностные лица и работники ГКУСЗН несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУСЗН, а также их должностных лиц и работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем

обращения в ГКУСЗН и (или) в Департамент.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- работников ГКУСЗН - директору ГКУСЗН;

- директора ГКУСЗН - директору Департамента.

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;
(в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

ж) отказ ГКУСЗН, его должностного лица или работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
(подп. "з" введен постановлением департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

и) 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 Владимирской области;
(подп. "и" введен постановлением департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

к) 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 или услуги, за исключением случаев, предусмотренных пятым абзацем подпункта 2.6.5 пункта 2.6 настоящего административного регламента.
(подп. "к" введен постановлением департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

5.4. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в

электронном виде.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГКУСЗН, его должностного лица либо работника;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГКУСЗН, его должностного лица либо работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется ГКУСЗН в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены ГКУСЗН.

В случае обжалования отказа ГКУСЗН, работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее

регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы ГКУСЗН принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы ГКУСЗН принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. ГКУСЗН отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Исключен. - Постановление департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование ГКУСЗН, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению - информация о действиях, осуществляемых ГКУСЗН, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной

услуги;
(подп. "е" в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

ж) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
(подп. "ж" в ред. постановления департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 12.09.2018 N 8)

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ГКУСЗН.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица ГКУСЗН, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.13. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.14. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется ГКУСЗН посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственными казенными
учреждениями социальной защиты населения
Владимирской области государственной услуги
по назначению и выплате инвалидам
(в том числе детям-инвалидам),
имеющим транспортные средства
в соответствии с медицинскими показаниями,
или их законным представителям денежной
компенсации в размере 50 процентов
от уплаченной ими стоимости услуг
по техническому осмотру
транспортных средств

СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСАХ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЕПАРТАМЕНТА, ГКУСЗН

Утратили силу. - Постановление департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области от 01.10.2019 N 16.

Приложение N 1
к Административному регламенту

предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по назначению и выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям денежной компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими стоимости услуг по техническому осмотру транспортных средств

В государственное казенное учреждение социальной защиты населения по
_____
(городу, району)

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____
Выдан: дата _____ кем _____
_____
_____
Постоянно проживающего(ей) по адресу: _____
_____
_____
_____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне денежную компенсацию в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 25.01.2013 N 60 "О порядке выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, денежной компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими стоимости услуг по техническому осмотру транспортных средств".
К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

Назначенную денежную компенсацию прошу перечислить на лицевой счет N _____, открытый в _____
(наименование финансово-кредитного учреждения)

Дата _____ Подпись заявителя _____

Сведения о законном представителе:

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(адрес места жительства, телефон, адрес электронной почты)

Наименование документа	
Номер	
Кем выдан	
Дата выдачи	
Дата рождения	
Место рождения	
Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя	
Номер документа	
Кем выдан	
Дата выдачи	

Данные, указанные в заявлении, соответствуют предоставленным документам	Подпись специалиста

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____ в количестве _____ шт.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	ФИО и подпись специалиста

(линия отреза)
Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____ в количестве _____ шт.

Регистрационный номер	Принял

заявления	Дата приема заявления	ФИО и подпись специалиста

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственными казенными
учреждениями социальной защиты населения
Владимирской области государственной услуги
по назначению и выплате инвалидам
(в том числе детям-инвалидам),
имеющим транспортные средства
в соответствии с медицинскими показаниями,
или их законным представителям денежной
компенсации в размере 50 процентов
от уплаченной ими стоимости услуг
по техническому осмотру
транспортных средств

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающий _____
паспорт: серия_____, номер_____, выдан _____
_____

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, имеющихся в распоряжении департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области и государственного казенного учреждения социальной защиты населения Владимирской области с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Перечень персональных данных для обработки и передачи:

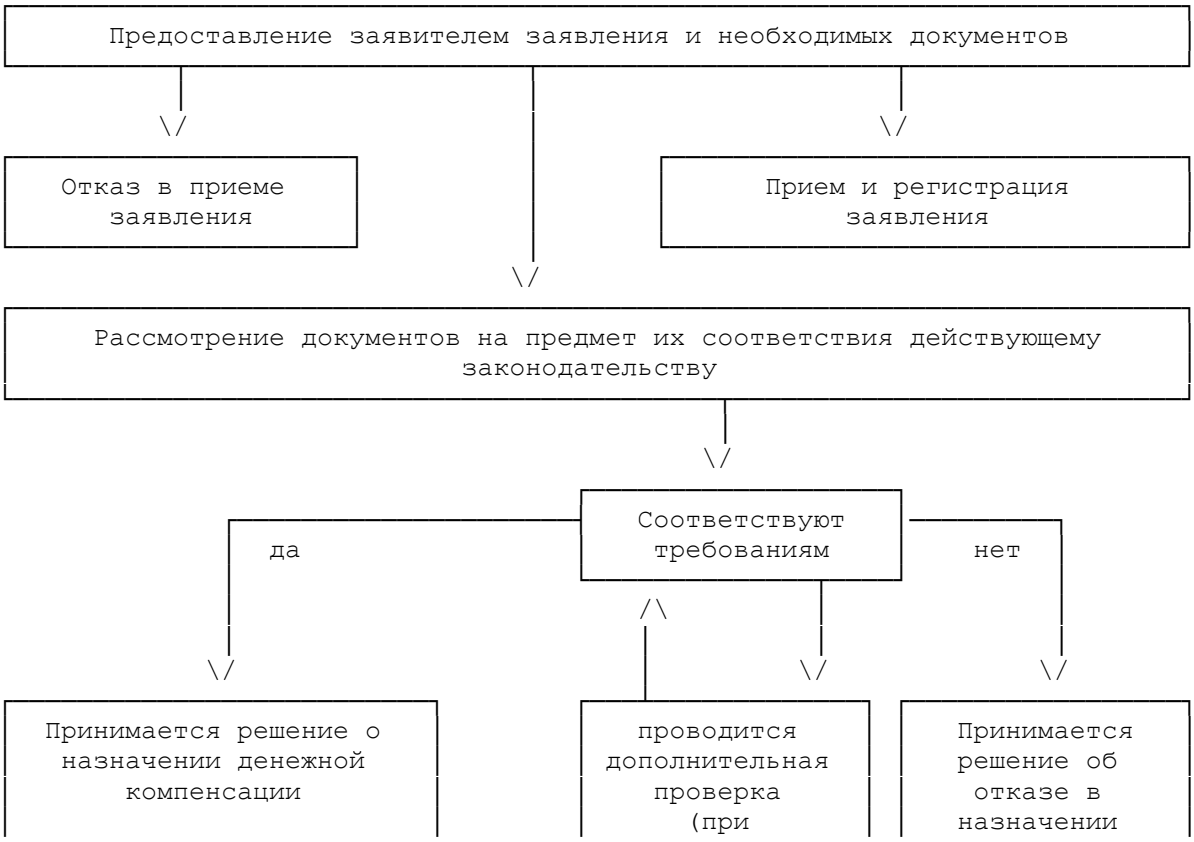
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего право на льготы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- адрес места жительства (места пребывания);
- дата назначения пенсии, ЕДВ и иных социальных выплат;
- срок, на который установлена пенсия, ЕДВ и иные социальные выплаты;
- группа инвалидности, степень ограничения способности к трудовой деятельности;
- размер установленных социальных выплат.

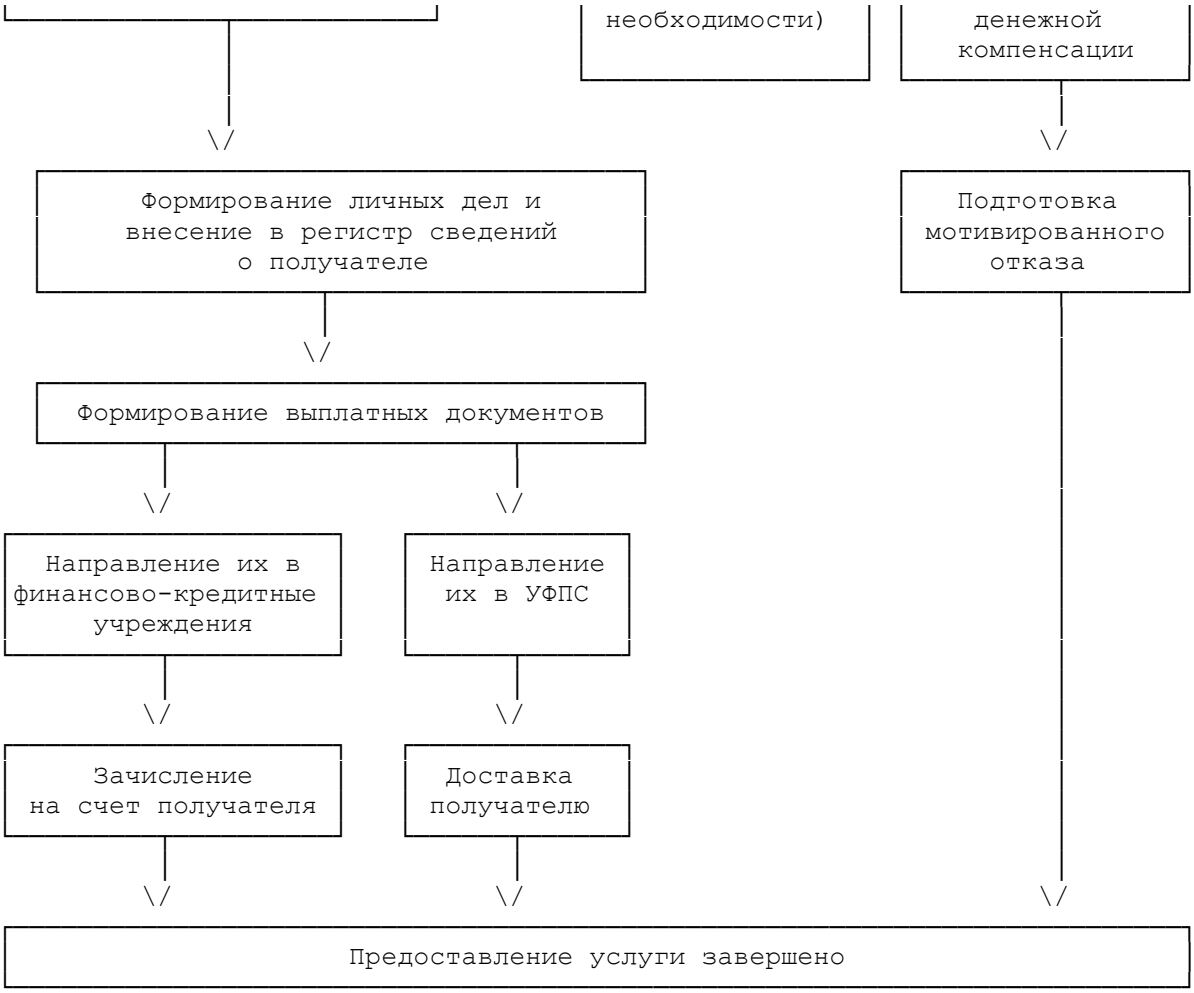
Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного согласия.

"___" _____ 20___ г. Подпись _____

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственными казенными
учреждениями социальной защиты населения
Владимирской области государственной услуги
по назначению и выплате инвалидам
(в том числе детям-инвалидам),
имеющим транспортные средства
в соответствии с медицинскими показаниями,
или их законным представителям денежной
компенсации в размере 50 процентов
от уплаченной ими стоимости услуг
по техническому осмотру
транспортных средств

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ВНУТРИДОМОВЫХ ГАЗОВЫХ СЕТЕЙ




необходимости)
денежной компенсации
Формирование личных дел и внесение в регистр сведений о получателе
Подготовка мотивированного отказа
Формирование выплатных документов
Направление их в финансово-кредитные учреждения
Направление их в УФПС
Зачисление на счет получателя
Доставка получателю
Предоставление услуги завершено