

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области
12.04.2019 № 09-9004

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 11.04.2019 № 45-19
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области от 19.07.2012 № 82-12

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 19.07.2012 № 82-12 «Об утверждении Административного регламента», изменения согласно приложению.

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

Директор департамента

Л.М. Андреева

Приложение
к приказу департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 11.01.2019 № 45-19

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по выплате инвалидам (в том числе детям-
инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с
медицинскими показаниями, или их законным представителям
компенсации уплаченной ими страховой премии по договору
обязательного страхования гражданской ответственности владельцев
транспортных средств**

1. Подраздел 1.2 раздела 1 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Компенсация уплаченной по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств страховой премии (далее – компенсация) предоставляется при условии использования транспортного средства лицом, имеющим право на такую компенсацию, и наряду с ним не более чем двумя водителями, указанными в договоре обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.».

2. В разделе 2:

2.1. Из подраздела 2.2 абзац шестой исключить.

2.2. Из подраздела 2.4 слова «уплаченной им страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – компенсация)» исключить.

2.3. Пункт 2.7.5 подраздела 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.5. Департамент, органы социальной защиты населения, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

2.7.5.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2.7.5.2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в департамент, органы социальной защиты населения, МФЦ по собственной инициативе.

2.7.5.3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области».

2.7.5.4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении 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;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа социальной защиты населения, департамента, государственного или муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, руководителя органа социальной защиты населения, руководителя МФЦ уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

3. В абзаце седьмом пункта 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 слова «абзацем первым» заменить словами «абзацами первым и вторым».

4. В разделе 4:

4.1. Из пункта 4.1.2 подраздела 4.1 слово «ежедневных» исключить.

4.2. Пункты 4.2.2, 4.2.3 подраздела 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией по внутреннему контролю департамента, состав которой утверждается приказом директора департамента.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте заявителю направляется по почте информация о результатах такой проверки.

4.2.3. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.».

5. В разделе 5:

5.1. Наименование после слов «государственного служащего» дополнить словами «муниципального служащего,».

5.2. В пункте 5.1:

- в абзаце четвёртом слова «, не предусмотренных» заменить словами «или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

- абзац восьмой после слов «государственного служащего» дополнить словами «, муниципального служащего»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 2.7.5.3 пункта 2.7.5 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.».

5.3. В пункте 5.2:

- абзацы первый, второй после слова «государственного» дополнить словами «или муниципального»;

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, органов социальной защиты населения, должностных лиц департамента и (или) органов социальной защиты населения, государственного или муниципального служащего может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, официального сайта органа социальной защиты населения, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

- абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

5.4. В пункте 5.3:

- абзацы второй, четвертый, пятый после слова «государственного» дополнить словами «или муниципального»;

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«- фамилию, имя, отчество (последнее – 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;».

5.5. Пункты 5.4, 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба, поступившая в департамент, орган социальной защиты населения, МФЦ, департамент информатизации и связи Ярославской области подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента и (или) органов социальной защиты населения, должностных лиц департамента и (или) органов социальной защиты населения, государственного или муниципального служащего или МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом 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 Ярославской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.».

5.6. Пункт 5.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом данного пункта, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, органом социальной защиты населения, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом данного пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

6. В информации о местах нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты и графике работы органов социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области и департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области, участвующих в предоставлении государственной услуги по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (приложение 1 к Административному регламенту):

6.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование учреждения	Почтовый адрес, телефон	График приема	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
2.	Управление социальной защиты населения администрации Большесельского муниципального района	152360, Ярославская обл., Большесельский р-н, с. Большое Село, Советская пл., д. 9; тел.: (48542) 2-14-47, 2-19-98	понедельник, среда: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	bsele-sobes@mail.ru

6.2. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5
10.	Управление социальной поддержки населения и труда администрации Некрасовского муниципального района	152260, Ярославская обл., Некрасовский р-н, р. п. Некрасовское, ул. Советская, д. 135; тел.: (48531) 4-12-54; факс: (48531) 4-34-98	понедельник – среда: с 8.00 до 17.15; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв: с 12.00 до 13.00	sobes-62@mail.ru

6.3. В пункте 14, графе 4, цифры «13.00» заменить цифрами «12.45».

6.4. Пункты 18 – 25 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5
18.	Управление социальной политики и труда администрации Угличского муниципального района	152610, Ярославская обл., г. Углич, 2-я линия Рыбинского ш., д. 1а; тел.: (48532) 2-40-34	вторник, четверг: с 8.00 до 17.12; перерыв: с 12.00 до 13.00	uso@socuglich.ru

1	2	3	4	5
19.	Территориальный отдел по социальной поддержке населения Дзержинского района департамента по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля	150044, Ярославская обл., г. Ярославль, Ленинградский просп., д. 50; тел.: (4852) 55-41-94, 55-73-14	понедельник, четверг: с 8.30 до 17.30; перерыв: с 12.30 до 13.18	uspн-dzj@city-yar.ru
20.	Территориальный отдел по социальной поддержке населения Заволжского района департамента по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля	150051, Ярославская обл., г. Ярославль, просп. Машиностроителей, д. 36; тел.: (4852) 75-31-32	понедельник, четверг: с 8.30 до 17.30; перерыв: с 12.30 до 13.18	uspн-zav@city-yar.ru
21.	Территориальный отдел по социальной поддержке населения Кировского района департамента по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля	150000, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Республиканская, д. 33; тел.: (4852) 74-52-09	понедельник, четверг: с 8.30 до 17.30; перерыв: с 12.00 до 12.48	uspн-kir@city-yar.ru
22.	Территориальный отдел по социальной поддержке населения Краснопереконского района департамента по социальной	150001, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Большая Федоровская, д. 43; тел.: (4852) 40-44-30, 40-44-50	понедельник, четверг: с 8.30 до 17.30; перерыв: с 12.00 до 12.48	uspн-krp@city-yar.ru

1	2	3	4	5
	поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля			
23.	Территориальный отдел по социальной поддержке населения Ленинского района департамента по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля	150003, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Советская, д. 80; тел.: (4852) 40-90-15, 40-90-12, 40-90-13	понедельник, четверг: с 8.30 до 17.30; перерыв: с 12.00 до 12.48	uspн-len@city-yar.ru
24.	Территориальный отдел по социальной поддержке населения Фрунзенского района департамента по социальной поддержке населения и охране труда мэрии города Ярославля	150030, Ярославская обл., г. Ярославль, Московский просп., д. 107; тел.: (4852) 40-93-33	понедельник, четверг: с 8.30 до 17.30; перерыв: с 12.30 до 13.18	uspн-frn@city-yar.ru
25.	Управление труда и социальной поддержки населения администрации Ярославского муниципального района	150003, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Зои Космодемьянской, д. 10а; тел.: (4852) 25-58-25	понедельник, вторник: с 9.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 12.48	yarsocyr@mail.ru