



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2018

№ 50

Великий Новгород

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячных денежных выплат ветеранам труда и гражданам, приравненным к ним, ветеранам труда Новгородской области, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячных денежных выплат ветеранам труда и гражданам, приравненным к ним, ветеранам труда Новгородской области, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 25.12.2015 № 71:

1.1. Изложить пункт 1.1 в редакции:

«1.1. Предметом регулирования административного регламента по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячных денежных выплат ветеранам труда и гражданам, приравненным к ним, ветеранам труда Новгородской области, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий (далее - государственная услуга), являются отношения, возникающие между заявителями и органом местного самоуправления городского округа Великий Новгород (далее – орган местного самоуправления), государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (далее – областное учреждение), связанные с предоставлением государственной услуги (далее - административный регламент).»;

1.2. Заменить в подпункте 1.2.1 слова «в орган социальной защиты населения по месту нахождения пенсионного дела, а в случае отсутствия регистрации по месту нахождения пенсионного дела - в орган социальной защиты населения» на «в орган местного самоуправления по месту жительства, областное учреждение по месту жительства»;

1.3. Исключить подпункт 1.2.4;

1.4. Заменить в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения»;

1.5. Изложить подпункт 1.3.3 в редакции:

«1.3.3. Контактные телефоны органа местного самоуправления, (приложение №1 к настоящему административному регламенту»;

1.6. Изложить подпункт 1.3.4 в редакции:

«1.3.4. Официальный сайт органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), указан в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги областным учреждением, адрес электронной почты областного учреждения размещен в сети Интернет по адресу: <http://www.social53.ru/>»;

1.7. Заменить в подпункте 1.3.5 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления»;

1.8. Заменить в подпункте 1.3.6 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления»;

1.9. Заменить в подпункте 1.3.7 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения»;

1.10. Заменить в подпункте 1.3.10 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения», слово «областной» на «региональной»;

1.11. Заменить в подпункте 1.3.11 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения»;

1.12. Заменить в подпункте 1.3.14 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения», слова «наименовании органа» на «наименовании органа местного самоуправления, областного учреждения»;

1.13. Заменить в подпункте 1.3.17 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения»;

1.14. Дополнить в наименовании пункта 2.2 после слов «органа местного самоуправления,» словами «областного учреждения»;

1.15. Изложить подпункт 2.2.1 в редакции:

«2.2.1. Сведения о наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления, структурных подразделениях областного учреждения, предоставляющих услугу, приводятся в приложении 1 к настоящему административному регламенту.»;

- 1.16. Изложить абзац второй подпункта 2.2.2 в редакции:
«ГОАУ «МФЦ» в соответствии с соглашениями, заключенными с органами местного самоуправления, областным учреждением.»;
- 1.17. Заменить в подпункте 2.2.3 слова «Органы социальной защиты населения» на «Орган местного самоуправления, областное учреждение»;
- 1.18. Заменить в подпунктах 2.4.2, 2.4.3, 2.4.5, 2.4.6 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения» в соответствующем падеже;
- 1.19. В подпункте 2.5.1:
- 1.19.1. Исключить в абзаце 8 слова «муниципальных районов и городского округа Новгородской области»;
- 1.19.2. Дополнить абзацем 10 следующего содержания:
«областным законом от 01.10.2018 № 303-ОЗ «О социальной поддержке и налоговых льготах для отдельных категорий граждан» (газета «Новгородские ведомости», №15, 05.10.2018)»;
- 1.20. Изложить пункт 2.6.1 в редакции:
«2.6.1. Для оказания государственной услуги лица, указанные в пункте 1.2 настоящего административного регламента, за исключением лиц, проживающих в городском округе Великий Новгород, предоставляют в областное учреждение, заявление о назначении государственной услуги по форме согласно приложению № 3, 4 к настоящему административному регламенту.
- Лица, указанные в пункте 1.2 настоящего административного регламента, проживающие в городском округе Великий Новгород, представляют указанное заявление в орган местного самоуправления.»;
- 1.21. В подпункте 2.6.2:
- 1.21.1. Исключить пункт «д»;
- 1.21.2. Дополнить пункт «е» после слов «назначении пенсии» словами «(за исключением лиц, достигших возраста, предусмотренного областным законом от 01.10.2018 № 303-ОЗ «О социальной поддержке и налоговых льготах для отдельных категорий граждан);»
- 1.22. Заменить в подпунктах 2.6.4, 2.6.5, 2.6.10 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областное учреждение» в соответствующем падеже;
- 1.23. В подпункте 2.8.1:
- 1.23.1. Заменить слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения, ГОАУ «МФЦ»»;
- 1.23.2. Дополнить пунктом 3 следующего содержания:
«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:
а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа местного самоуправления, областного учреждения, предоставляющих государственную услугу, служащего, работника ГОАУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги.

Данное положение распространяется на ГОАУ «МФЦ», если на ГОАУ «МФЦ», возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ»;

1.24. Исключить в подпункте 2.10.2 слова «муниципального района»;

1.25. Заменить в подпункте 2.10.3 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения»;

1.26. В подпункте 2.10.4:

1.26.1. Изложить абзац 5 в редакции:

«4) снятие с регистрационного учета по месту жительства в Новгородской области;»;

1.26.2. Исключить абзац 6;

1.26.3. Заменить в абзаце 10 слова «городского округа или муниципального района» на «, областного учреждения»;

1.27. Изложить подпункт 2.13.1 в редакции:

«2.13.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрен в связи с отсутствием таковых услуг»;

1.28. Заменить подпункте 2.15.4 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения» в соответствующем падеже;

1.29. Заменить подпункте 2.16.4 слово «комитета» словами «органа местного самоуправления, областного учреждения»;

1.30. Заменить в подпункте 2.17.1 слова «Администрации городского округа и муниципального района» на «органа местного самоуправления, областного учреждения»;

1.31. Дополнить в части 3 подпункта 2.17.2 после слов «в установленном порядке» словом «обоснованных»;

1.32. Заменить в подпункте 2.17.3 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения»;

1.33. Заменить в подпункте 2.17.5 слова «Администрации городского округа и муниципального района» на «органа местного самоуправления, областного учреждения»;

1.34. Заменить в подпункте 2.18.1 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областным учреждением»;

1.35. Заменить в подпункте 2.18.2 слово «учреждении» словами «в органе местного самоуправления, в областном учреждении»;

1.36. Дополнить подпункт 2.18.4 абзацем следующего содержания:

«Заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

1.37. Дополнить пункт 3.1 абзацами следующего содержания:

«Запись на прием в орган местного самоуправления, областное учреждение путем подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.»

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

1.38. Заменить в подпунктах 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, пункте 3.4 слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областное учреждение» в соответствующем падеже;

1.39. В подпункте 3.5.1:

1.39.1. Заменить слова «социальной защиты населения» на «местного самоуправления, областного учреждения»;

1.39.2. Заменить слова «программу «Адресная социальная помощь» на «электронную базу данных»;

1.40. В подпункте 3.5.2:

1.40.1. Исключить слова «уполномоченного органа»;

1.40.2. Заменить слова «программу «Адресная социальная помощь» словами «электронную базу данных»;

1.41. В пункте 3.6:

1.41.1. Заменить слова «программного комплекса «Адресная социальная помощь» на «электронной базы данных»;

1.41.2. Заменить слова «уполномоченного органа» на «органа местного самоуправления, областного учреждения»;

1.41.3. Исключить слова «в комитет финансов городского округа, муниципального района области»;

1.42. Исключить четвертый и восьмой абзацы пункта 3.7;

1.43. В пункте 3.8:

1.43.1. Исключить абзацы первый и пятый;

1.43.2. Исключить в абзаце втором слово «комиссией»;

1.43.3. Заменить в абзаце третьем слово «приостанавливает» на «прекращает»;

1.43.4. Заменить слова «уполномоченного органа» на «органа местного самоуправления, областного учреждения»;

1.44. В пункте 3.9:

1.44.1. Заменить слова «уполномоченного органа» на «органа местного самоуправления, областного учреждения»;

1.44.2. Исключить слова «в программе «Адресная социальная помощь»»;

1.44.3. Заменить слова «специалист отдела» на «специалист органа местного самоуправления, областного учреждения»;

1.45. Изложить пункт 4 в редакции:

«4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления, областного учреждения, предоставляющего государственную услугу, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги органом местного самоуправления, областным учреждением осуществляется заместителем Главы администрации городского округа, курирующим деятельность органа местного самоуправления, директором областного учреждения.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами органа местного самоуправления, областного учреждения, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется руководителем органа местного самоуправления, директором областного учреждения иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с должностными обязанностями.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц.

4.2.3. Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем органа местного самоуправления по согласованию с заместителем Главы администрации городского округа, курирующим деятельность органа местного самоуправления, директором областного учреждения.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся на основании решения руководителя органа местного самоуправления, директора областного учреждения, в том числе по жалобам, поступившим в орган местного самоуправления, областное учреждение от заинтересованных лиц.

4.2.5. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц органа местного самоуправления, областного учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. По результатам проверок руководитель органа местного самоуправления, областного учреждения дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

В случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Специалисты органа местного самоуправления, областного учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем административном регламенте.

4.3.3. Персональная ответственность специалистов органа местного самоуправления, областного учреждения предусматривается в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником ГОАУ «МФЦ», предоставляющего государственную услугу, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника ГОАУ «МФЦ», предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги.

ГОАУ «МФЦ», работники ГОАУ «МФЦ» несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых органу местного самоуправления, областному учреждению, предоставляющим государственную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в ГОАУ «МФЦ» сведениям, иных документов,

принятых от заявителя;

за своевременную передачу органу местного самоуправления, областному учреждению, предоставляющим государственную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях ГОАУ «МФЦ» органом местного самоуправления, областным учреждением, предоставляющими государственную услугу;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники ГОАУ «МФЦ» при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью органа местного самоуправления, областного учреждения при предоставлении государственной услуги.»;

1.46. Изложить пункт 5 в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, областного учреждения, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц и специалистов, ГОАУ «МФЦ», работников ГОАУ «МФЦ»

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления, областного учреждения и (или) их должностных лиц и специалистов при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель государственной услуги, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами и специалистами органа местного самоуправления (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГОАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГОАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

отказ органа местного самоуправления, областного учреждения, должностного лица органа местного самоуправления, областного учреждения, ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГОАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ» возможно в случае, если на ГОАУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.3. Органы государственной власти (организации) и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов органа местного самоуправления подается руководителю органа местного самоуправления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления подается Главе администрации городского округа.

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов областного учреждения подается директору областного учреждения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) директора областного учреждения подается министру труда и социальной защиты населения Новгородской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГОАУ «МФЦ» подается руководителю этого ГОАУ «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГОАУ «МФЦ» подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя ГОАУ «МФЦ».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) специалиста органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления, служащего, руководителя органа местного самоуправления, специалиста областного учреждения, директора областного учреждения может быть направлена по почте, через ГОАУ «МФЦ», с использованием сети Интернет, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта ГОАУ «МФЦ», единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, указанному в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя,

или в электронном виде.

5.4.2. 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 доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в настоящем подпункте, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, областным учреждением. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте или через ГОАУ «МФЦ».

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

5.4.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- сайта органа местного самоуправления, областного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- регионального портала;
- федерального портала;
- федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование»: <https://do.gosuslugi.ru>;
- официального сайта ГОАУ «МФЦ».

5.4.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, областного учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, областного учреждения, предоставляющего государственную услугу, либо служащего или специалиста ГОАУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, областного учреждения, предоставляющих государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, областного учреждения, предоставляющих государственную услугу либо служащего или специалиста, ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ»;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, областного учреждения, предоставляющих государственную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, областного учреждения, предоставляющих государственную услугу, либо специалиста, ГОАУ «МФЦ», работника ГОАУ «МФЦ». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.6. Рассмотрение обращения не может быть поручено должностным лицам, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, областное учреждение, учредителю областного учреждения, ГОАУ «МФЦ», учредителю ГОАУ «МФЦ», подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, областного учреждения, ГОАУ «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.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления, областное учреждение принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6.3. Орган местного самоуправления, областное учреждение отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с настоящим административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

доводы заявителя в ходе проверки не нашли свое подтверждение и не могут быть признаны обоснованными.

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения

жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления орган местного самоуправления, областное учреждение незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом местного самоуправления, областным учреждением, предоставляющими государственную услугу, ГОАУ «МФЦ» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в органе местного самоуправления, областном учреждении, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанной информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Орган местного самоуправления, областное учреждение обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, областного учреждения, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, областного учреждения, региональном портале, федеральном портале и в ГОАУ «МФЦ»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, областного

учреждения, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.»;

1.47. Изложить приложения №1, 3 к административному регламенту в прилагаемой редакции;

1.48. Заменить в приложении №2 к административному регламенту слова «Орган социальной защиты» на «Орган местного самоуправления городского округа Великий Новгород, областное государственное учреждение, осуществляющее полномочия по предоставлению социальных выплат»;

1.49. Заменить в приложении №4 к административному регламенту слова «городского округа, муниципального района» на «городского округа Великий Новгород, областного государственного учреждения, осуществляющего полномочия по предоставлению социальных выплат»;

1.50. В приложении №5 к административному регламенту:

1.50.1. Заменить слова «наименование МСУ» на «наименование органа местного самоуправления городского округа Великий Новгород, областного государственного учреждения, осуществляющего полномочия по предоставлению социальных выплат»;

1.50.2. Заменить слова «комитета (управления)» на «органа местного самоуправления городского округа Великий Новгород, областного государственного учреждения, осуществляющего полномочия по предоставлению социальных выплат»;

1.50.3. Заменить слово «органа» в соответствующем падеже словами «органа местного самоуправления, областного учреждения» в соответствующем падеже.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2019 года.

3. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

А.В.Тимофеева



Приложение
к постановлению министерства
труда и социальной защиты
населения Новгородской области
от 10.12.2018 №50 «О внесении изменений
в административный регламент
по предоставлению государственной
услуги по назначению и выплате
ежемесячных денежных выплат
ветеранам труда и гражданам,
приравненным к ним, ветеранам труда
Новгородской области, труженикам
тыла, реабилитированным лицам
и лицам, признанным пострадавшими
от политических репрессий»

«Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячных
денежных выплат ветеранам труда
и гражданам, приравненным к ним,
ветеранам труда Новгородской области,
труженикам тыла, реабилитированным
лицам и лицам, признанным
пострадавшими от политических репрессий

Сведения
о месте нахождения, номерах телефонов, почтовых и электронных
адресах, официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети
«интернет» органа местного самоуправления, графике (режиме) приема
заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги
должностными лицами органа местного самоуправления

Наименование, адрес/почтовый адрес, контактные телефоны, e-mail, адрес сайта (при наличии)	График приема граждан (дни, часы)
Орган местного самоуправления, предоставляющий государственную услугу	
Комитет по социальным вопросам Администрации Великого Новгорода. 173003, Великий Новгород, ул. Великая, д.8, 8(8162) 77-74-85; e-mail: aia@adm.nov.ru http://www.adm.nov.ru	Понедельник, среда 09.00-17.00 перерыв 13.00-14.00

Сведения
о месте нахождения, номерах телефонов, почтовых и
электронных адресах, официальных сайтах в информационно-
телекоммуникационной сети «интернет» подразделений государственного
областного автономного учреждения «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг», графике (режиме)
приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной
услуги специалистами ГОАУ «МФЦ»

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ), предоставляющий государственную услугу	
Наименование, адрес/почтовый адрес, контактные телефоны, e-mail, адрес сайта (при наличии)	График приема граждан (дни, часы)
Отдел МФЦ Батецкого муниципального района 175000, Новгородская обл., п. Батецкий, ул. Советская д.37а call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfc-bat@mail.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/	Пн. 8.30-12.00 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 10.00-20.00 Пт. 8.30-17.30 Сб. 9.00-14.00
Управление МФЦ по Боровичскому району 174400, Новгородская обл., г. Боровичи, ул. Вышневолоцкая д.48 call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfc_borovichi@mail.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/	Пн. 8.30-18.30 Вт. 8.30-18.30 Ср. 8.30-18.30 Чт. 10.00-20.00 Пт. 8.30-14.00 (по предварительной записи до 18.30) Сб. 9.00-15.00
ГООУ МФЦ Валдайского муниципального района 175400, Новгородская обл., г. Валдай, ул. Гагарина, д. 12/2, call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfc.valday@gmail.com mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/	Пн. 08.30-17.30 Вт. 08.30-17.30 Ср. 08.30-17.30 Чт. 10.00-19.30 Пт. 08.30-17.30 Сб. 09.00-15.00
Отдел МФЦ по Великому Новгороду № 1 173000, Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 24, Отдел МФЦ по Великому Новгороду № 2 173021, Великий Новгород, ул. Ломоносова, д.24/1, call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfc-vn@novreg.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/	Пн. 8.30-14.00 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 8.30-20.00 Пт. 8.30-17.30 Сб. 8.30-14.00
Отдел МФЦ Волотовского муниципального района 175100, Новгородская обл., п. Волот, ул. Комсомольская д.17б call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfc.volot@mail.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/	Пн. 8.30-14.30 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 10.00-17.30 Пт. 8.30-17.30 Сб. 9.00-15.00
Отдел МФЦ Демянского муниципального района 175310, Новгородская обл., р.п. Демянск, ул. Ленина, д.13	Пн. 8.30-17.30 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 8.30-17.30

<p>call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfcdemeyansk@yandex.ru mfcnobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пт. 8.30-16.00 Сб. 9.00-14.00</p>
<p>Отдел МФЦ Крестецкого муниципального района 175461, Новгородская обл., Крестецкий р-н, с.Ямская Слобода, ул.Ямская, д. 21 call-центр: 8 (800) 250-10-53 a.v.kouyvistoynen@novreg.ru mfcnobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пн. 8.30-14.30 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 8.30-20.00 Пт. 8.30-17.30</p>
<p>Отдел МФЦ Любытинского муниципального района, 174760, Новгородская обл., р.п.Любытино, ул. Советов, д.29, call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfcclubitino@yandex.ru mfcnobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пн: 8.30-14.30 Вт: 8.30-17.30 Ср:8.30-17.30 Чт:8.30-17.30 Пт:8.30-17.30 Сб: 9.00-15.00</p>
<p>Отдел МФЦ Маловишерского муниципального района, 174262, Новгородская обл., г. Малая Вишера, ул. Заводской Домострой д.10, call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfz-mv@yandex.ru mfcnobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пн.8.30-17.30 Вт.8.30-19.00 Ср.8.30-17.30 Чт.8.30-19.00 (по предварительной записи до 20.00) Пт.8.30-17.30 Сб.9.00-13.00 (по предварительной записи до 14.00)</p>
<p>Отдел МФЦ Маревского муниципального района, 175350, Новгородская область, с. Мареве, ул. Советов, д.27 call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfcmarevo@mail.ru mfcnobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пн.8.00-17.00 Вт.8.30-14.30 Ср.8.00-19.00 Чт.8.00-17.00 Пт.8.00-17.00</p>
<p>Отдел МФЦ Мошенского муниципального района 174450, Новгородская обл., с. Мошенское, ул. 1 Мая, д.15 call-центр: 8 (800) 250-10-53 mochenskoe@mail.ru mfcnobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пн. 8.30-17.30 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт.10.00-17.30 Пт. 8.30-14.30 Сб. 9.00-15.00</p>
<p>Управление МФЦ по Новгородскому муниципальному району, 173526, Новгородская обл., Новгородский р-н, пгт. Панковка, ул. Октябрьская, д.1, call-центр:</p>	<p>Пн: 8.30-14.30 Вт:8.30-17.30 Ср: 8.30-17.30 Чт: 8.30-17.30</p>

<p>8 (800) 250-10-53 доб. 5155 mfcnov80@mail.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пт: 8.30-17.30 Сб:9.00-15.00</p>
<p>Отдел МФЦ Окуловского муниципального района 174350, Новгородская обл., г. Окуловка, ул. Кирова, д. 9, 1эт. call-центр: 8 (800) 250-10-53 gruzdeva.mfc@yandex.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пн. 8.00-14.00 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 8.30-17.30 (по предварительной записи до 20.00) Пт. 8.30-17.00 Сб.9.00-15.00</p>
<p>Отдел МФЦ Парфинского муниципального района 175130 Новгородская обл., п. Парфино, ул. Карла Маркса, д.62 call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfc-parfino@yandex.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пн.8.30-14.30 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 10.00-17.30 Пт. 8.30-17.30 Сб. 9.00-15.00</p>
<p>Отдел МФЦ Пестовского муниципального района 174510, Новгородская область, г. Пестово, ул. Боровичская, д. 92 call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfc-pestovo@yandex.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пн. 8.30-14.30 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 10.00-17.30 Пт. 8.30-17.30 Сб. 9.00-15.00</p>
<p>Отдел МФЦ Поддорского муниципального района 175260, Новгородская обл., с. Поддорье, ул. Полевая, д.15 call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfcpoddorye@mail.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пн. 8.30-17.30 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 8.30-17.30 Пт. 8.30-17.30</p>
<p>Отдел Солецкого района ГОАУ «МФЦ» 175040, Новгородская обл., г. Сольцы, ул. Ленина, д.1 call-центр: 8 (800) 250-10-53 доб. 5340 mfc_solcy@mail.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/</p>	<p>Пн. 8.30-14.30 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 10.00-17.30 Пт. 8.30-17.30 Сб. 9.00-15.00</p>
<p>Управление МФЦ Старорусского муниципального района 175207, Новгородская обл., г. Старая Русса, ул. Александровская, .34 call-центр:</p>	<p>Пн. 8.30- 18.30 Вт. 8.30-18.30 Ср. 8.30-18.30 Чт. 10.00-20.00</p>

8 (800) 250-10-53 str-mfc@mail.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/	Пт. 8.30-18.30 Сб. 8.30-14.30
Отдел МФЦ Хвойнинского муниципального района 174580, Новгородская обл., р.п. Хвойная, ул. Советская, д. 12 call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfc_xvoinaya@mail.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/	Пн. 8.30-14.30 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 10.00-17.30 Пт. 8.30-17.30 Сб. 9.00-15.00
Отдел МФЦ Холмского муниципального района 175270, Новгородская обл., г. Холм, ул. Октябрьская, д.51/2, call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfcholm@mail.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/	Пн. 8.30-17.00 Вт. 8.30-17.00 Ср. 8.30-17.00 Чт. 10.00-18.00 Пт. 8.30-14.30
Отдел МФЦ Чудовского муниципального района 174210, Новгородская обл., г. Чудово, ул. Некрасова, д. 27 call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfc.chudovo@yandex.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/	Пн. 8.30-17.30 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 10.00-17.30 Пт. 8.30-14.30 Сб. 9.00-15.00
Отдел МФЦ Шимского муниципального района, 174150, Новгородская область, р.п. Шимск, ул. Новгородская, д.25, call-центр: 8 (800) 250-10-53 mfc.shimsk@mail.ru mfcnovobl@mail.ru http://mfc53.novreg.ru/	Пн. 8.30-14.30 Вт. 8.30-17.30 Ср. 8.30-17.30 Чт. 10.00-17.30 (по предварительной записи до 20.00) Пт. 8.30-17.30 Сб. 9.00-15.00

Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячных
денежных выплат ветеранам труда
и гражданам, приравненным к ним,
ветеранам труда Новгородской области,
труженикам тыла, реабилитированным
лицам и лицам, признанным
пострадавшими от политических репрессий

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной выплаты (ЕДВ) и способе ее доставки

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Принадлежность к гражданству: _____
(гражданин Российской Федерации,

иностраннный гражданин, лицо без гражданства)

2. Адрес места жительства: _____
(почтовый адрес места жительства, места пребывания)

3. Документ, удостоверяющий личность:

Наименование документа		Кем выдан	
Серия и номер документа		Дата выдачи	

4. Дата и место рождения: _____

5. Сведения о представителе недееспособного лица <*>: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства, места пребывания, фактического проживания, телефон)

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование документа		Кем выдан	
Серия и номер документа		Дата выдачи	

Дата и место рождения: _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя		Кем выдан	
Серия и номер документа		Дата выдачи	

В случае если представителем является юридическое лицо, то дополнительно указываются его банковские реквизиты: _____

6. Прошу назначить мне ЕДВ по категории _____
(указать категорию лица, имеющего право на ЕДВ)
в соответствии с областным законом от _____
(дата, номер, название областного закона)

7. Прошу выплачивать мне ЕДВ через:

7.1. Организацию федеральной почтовой связи _____

7.2. Кредитную организацию _____

8. Прошу осуществлять доставку ЕДВ представителю, сведения о котором указаны в разделе 5 заявления.

9. Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влияющих на изменение размера ЕДВ, а также об обстоятельствах, влекущих прекращение ЕДВ.

Дата			Подпись заявителя

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ (___ л. в ___ экз.)
2. _____ (___ л. в ___ экз.)
3. _____ (___ л. в ___ экз.)
4. _____ (___ л. в ___ экз.)

Дата			Подпись заявителя

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность.

Заявление гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

с приложенными документами принято и зарегистрировано под номером _____
(регистрационный номер заявления)

« ___ » _____ 20 _____ года _____ И.О.Фамилия
(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

принято и зарегистрировано.

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Подпись специалиста

<*> Указываются при подаче заявления представителем гражданина, имеющего право на получение ЕДВ и являющегося недееспособным.»