



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.08.2019 № 67

Великий Новгород

**О внесении изменений в
Административный регламент
по предоставлению
государственной услуги по
назначению и выплате
ежемесячной денежной
компенсации расходов по
плате за жилое помещение и
коммунальные услуги
отдельным категориям
граждан**

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации расходов по плате за жилое помещение и коммунальные услуги отдельным категориям граждан, утвержденный постановлением министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области от 10.12.2018 № 49:

1.1. Заменить в пункте 1.1. слова «областным государственным учреждением, осуществляющим полномочия по предоставлению социальных выплат» словами «государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»;

1.2. Заменить в подпункте 1.2.1. слова «по месту жительства» словами «или в отдел (управление) государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГОАУ «МФЦ») по месту жительства (месту пребывания)»;

1.3. Изложить пункт 1.3. в редакции:

**«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется:

посредством размещения на официальном сайте министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее - министерство) «Интерактивный портал социальной защиты населения Новгородской области»: <http://social.novreg.ru/> (далее – интерактивный портал министерства), на официальном сайте органов местного самоуправления - сайте администрации городского округа: www.adm.nov.ru (далее – сайт администрации), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Федеральный портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru> (далее - Региональный портал); на сайте ГОАУ «МФЦ»: <https://mfc53.novreg.ru/>;

на информационных стендах в помещениях министерства, областного учреждения, органов местного самоуправления;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.

1.3.2. На интерактивном портале министерства, сайте администрации размещается следующая информация:

структура областного учреждения, органов местного самоуправления; места нахождения, графики (режимы) работы структурного подразделения областного учреждения, органов местного самоуправления, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

1.3.3. На Федеральном портале, Региональном портале размещается следующая информация:

места нахождения, графики (режим) работы структурного подразделения областного учреждения, органов местного самоуправления, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги; извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания возврата документов, представленных для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия структурного подразделения областного учреждения, органов местного самоуправления, участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностных лиц и работников;

форма и образец заполнения заявления.

1.3.4. На информационных стендах в помещениях областного учреждения, органов местного самоуправления размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты областного учреждения, органов местного самоуправления, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников, предоставляющих государственную услугу.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерах телефонов областного учреждения, органов местного самоуправления, принимающего документы на предоставление государственной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления государственной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов). Заявителем указываются (называются) дата и

входящий номер, указанные в полученном заявителем отрывном талоне заявления;

б) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.7. При обращении гражданина посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии заявителя.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты областного учреждения, органов местного самоуправления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста областного учреждения, органов местного самоуправления, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста областного учреждения, органов местного самоуправления, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста областного учреждения, органов местного самоуправления или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.10. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

- 1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети «Интернет»;
- 2) оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.3.11. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно в соответствии с режимом работы областного учреждения, органов местного самоуправления, министерства.»;

1.4. Изложить подпункт 2.2.1. в редакции:

«2.2.1. Государственная услуга предоставляется для заявителей, проживающих в муниципальных районах Новгородской области,

государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат», для заявителей, проживающих в городском округе Великий Новгород, комитетом по социальным вопросам Администрации Великого Новгорода.»;

1.5. В подпункте 2.2.2.:

1.5.1. заменить в третьем абзаце слова «Федеральное государственное унитарное предприятие «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости Федеральное БТИ» на «Акционерное общество «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости - Федеральное бюро технической инвентаризации»;

1.5.2. исключить четвертый абзац

1.6. Изложить пункт 2.5. в редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Федеральном портале, Региональном портале, интерактивном портале министерства, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», сайте администрации.»;

1.7. В пункте 2.6.:

1.7.1. заменить в подпункте 2.6.1. слова «Постановлением № 453» словами «постановлением Администрации области от 15.12.2008 № 453 «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки по плате за жилое помещение и коммунальные услуги в денежной форме отдельным категориям граждан, проживающим на территории Новгородской области» (далее - Постановление № 453)»;

1.7.2. дополнить подпункт 2.6.2. абзацами следующего содержания:

«6) копии документов, удостоверяющих личность членов семьи заявителя (в случае проживания заявителя с членами семьи);

7) письменное согласие на обработку персональных данных проживающих совместно членов семьи заявителя по форме, утвержденной Постановлением № 453.»;

1.7.3. изложить подпункт 2.6.8. в редакции:

«2.6.8. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, являющихся основанием для предоставления государственной услуги.»;

1.8. В пункте 2.7.:

1.8.1. исключить второй абзац подпункта 2.7.1.;

1.8.2. дополнить подпунктом 2.7.4. следующего содержания:

«2.7.4. Областное учреждение, органы местного самоуправления вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и

достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находится необходимая информация.»;

1.9. В пункте 2.11:

1.9.1. изложить первый абзац в редакции:

«Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

1.9.2. исключить второй и третий абзацы;

1.10. Изложить наименование пункта 2.16. в редакции:

«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

1.11. В пункте 2.17.:

1.11.1. изложить наименование в редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в ГОАУ «МФЦ», возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий»;

1.11.2. дополнить подпунктом 2.17.6. следующего содержания:

«2.17.6. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении областного учреждения, органов местного самоуправления по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.»;

1.12. Дополнить наименование раздела 3 словами «, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в ГОАУ «МФЦ»»;

1.13. Изложить пункт 3.1. в редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги областным учреждением, органами местного самоуправления включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о назначении ЕДК или об отказе в назначении ЕДК;
- 4) формирование выплатного дела;
- 5) организация перечисления ЕДК заявителю;
- 6) перерасчет размера ЕДК;
- 7) удержание излишне выплаченных сумм ЕДК (при установлении факта переплаты);
- 8) приостановление предоставления государственной услуги;
- 9) прекращение предоставления государственной услуги;
- 10) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.2. Перечень административных процедур, предоставляемых в электронной форме:

- 1) прием заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление заявителя о получении документов, направленных в электронной форме;
- 3) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги).

Порядок выполнения административных процедур в электронной форме изложен в пунктах 3.2. и 3.4. настоящего административного регламента.

3.1.3. Перечень административных процедур, предоставляемых в ГОАУ «МФЦ»:

- 1) прием заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подпункте, изложен в пункте 3.2. настоящего административного регламента.

3.1.4. Запись на прием в областное учреждение, органы местного самоуправления для подачи запроса с использованием Федерального портала, интерактивного портала министерства, сайта администрации не осуществляется.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Федеральном портале.»;

1.14. В пункте 3.2.:

1.14.1. изложить наименование в редакции:

«3.2. Прием заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги»;

1.14.2. дополнить подпунктом 3.2.6-1 следующего содержания:

«3.2.6-1 Заявление и прилагаемые к нему документы, принятые ГОАУ «МФЦ», передаются в областное учреждение, органы местного самоуправления в электронном виде через автоматизированную информационную систему ГОАУ «МФЦ» и на бумажном носителе.

Передача документов на бумажном носителе осуществляется на основании реестра межведомственного взаимодействия, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи. Срок передачи не должен превышать 5 календарных дней.

Передача документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров осуществляется на следующий рабочий день после приема документов в ГОАУ «МФЦ».

При передаче пакета документов на бумажном носителе специалист областного учреждения, органов местного самоуправления, принимающий их, проверяет в присутствии сотрудника ГОАУ «МФЦ»:

соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

правильность заполнения форм документов;

отсутствие в представленных документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание;

наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ «МФЦ», расшифровки подписи и даты заверки копии документа.

Специалист областного учреждения, органов местного самоуправления и специалист ГОАУ «МФЦ» проставляют дату, время получения документов и подпись в реестре межведомственного взаимодействия. Первый экземпляр реестра остается у специалиста областного учреждения, органов местного самоуправления, второй - подлежит возврату сотруднику ГОАУ «МФЦ».

При передаче пакета документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров специалист областного учреждения, органов местного самоуправления, принимающий их, проверяет:

соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

правильность заполнения форм документов.»;

1.15. Заменить в подпункте 3.4.2. слово «десяти» словом «семи»;

1.16. Исключить пятый абзац подпункта 3.5.3;

1.17. Дополнить раздел 3 пунктом 3.11. следующего содержания:

«3.11. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Исправление допущенных ошибок не требуется, так как в результате предоставления государственной услуги документы не выдаются.»;

1.18. Изложить раздел 5 в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного учреждения, органов местного самоуправления, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

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

В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

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

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

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

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

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

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Федерального

портала и Регионального портала

Областное учреждение, органы местного самоуправления обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) областного учреждения, органов местного самоуправления, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах областного учреждения, органов местного самоуправления, ГОАУ «МФЦ», Федеральном портале, Региональном портале, интерактивном портале министерства;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) областного учреждения, органов местного самоуправления, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) областного учреждения, органов местного самоуправления, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) областного учреждения, органов местного самоуправления, его должностных лиц, ГОАУ «МФЦ», работников ГОАУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Федеральном портале и Региональном портале.».

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

Министр А.В. Тимофеева

