



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

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

29.11.2021

№ 34

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

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

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. Дополнить второй абзац подпункта 1.3.1 словами «региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://rgu.novreg.ru>»;

1.2. Изложить подпункт 2.2.3 в редакции:

«2.2.3. Областное учреждение не вправе требовать от заявителя 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).»;

1.3. Исключить второй абзац подпункта 2.6.1.

1.4. Изложить под пункт 2.8.1 в редакции:

«2.8.1. Областное учреждение не вправе требовать от заявителя:

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) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении областного учреждения, 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 государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной 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 учреждение по собственной инициативе;

3) 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:

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 приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работника областного учреждения, работника ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя областного учреждения или руководителя ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.5. Изложить подпункт 2.16.1 в редакции:

«2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.»;

1.6. В пункте 3.2:

1.6.1. Дополнить подпункты 3.2.1 - 3.2.3 абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие сформированного личного дела в программном комплексе «Катарсис: соцзащита.»;

1.6.2. Дополнить подпункт 3.2.4 абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является обращение заявителя или его представителя в ГОАУ «МФЦ» с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, с целью получения государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление даты, времени получения документов и подписи в реестре межведомственного взаимодействия.»;

1.7. Дополнить пункт 3.4 абзацами следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является вынесение приказа о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для принятия решения о предоставлении либо для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение о предоставлении государственной услуги, принятое областным учреждением;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги, принятое областным учреждением»;

1.8. Дополнить пункт 3.5 подпунктами 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5 следующего содержания:

«3.5.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении ежемесячной денежной выплаты.

3.5.4. Критерием принятия решения является регистрация заявления и формирование полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

3.5.5. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение документов в выплатное дело.»;

1.9. Дополнить пункт 3.6 абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является принятие решения о предоставлении государственной услуги;

Способом фиксации результата административной процедуры является перечисление денежных средств способом, указанным заявителем.»;

1.10. Дополнить пункт 3.7 абзацами следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является обеспечение перерасчета ранее начисленных сумм.

Критерием принятия решения является установление факта наличия оснований для перерасчета размера ежемесячной денежной компенсации.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание, ответственным за предоставление государственной услуги, решения о перерасчете начисленной суммы ежемесячной денежной компенсации.»;

1.11. Дополнить пункт 3.8 абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является установление факта наличия оснований для необоснованного получения гражданами сумм ежемесячной денежной компенсации.

Способом фиксации результата административной процедуры является направление уведомления получателю на бумажном носителе или в электронном виде.»;

1.12. Дополнить пункт 3.9 абзацами следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является решение о прекращении предоставления ежемесячной денежной выплаты.

Критерием принятия решения является наличие оснований для принятия решения о прекращении предоставления государственной услуги.

Способам фиксации результата административной процедуры являются: направление уведомления заявителю о прекращении предоставления государственной услуги.

внесение сведений о прекращении предоставления государственной услуги в программный комплекс «Катарсис: соцзащита».»;

1.13. Изложить пункт 3.10 в редакции:

«3.10. Порядок исправления допущенных ошибок в результате предоставления государственной услуги

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Учреждение проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 календарных дней с момента обращения заявителя в учреждение за исправлением допущенных ошибок и опечаток.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, учреждение направляет уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю государственной услуги.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в соответствии со способом, указанным в заявлении.».

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Министр труда и социальной  
защиты населения Новгородской  
области**



**С.В. Семёнова**