



# МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.04.2022

№ 28

Великий Новгород

### **О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по передаче инвалидам в собственность легковых автомобилей**

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

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по передаче инвалидам в собственность легковых автомобилей, утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 29.03.2017 № 25:

1.1. Дополнить второй абзац подпункта 1.3.1 словами «в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <https://rgu.novreg.ru>, на сайте государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГОАУ «МФЦ», многофункциональный центр): <https://mfc53.novreg.ru/>;»;

1.2. Изложить пункт 2.1 в редакции:

#### **«2.1. Наименование государственной услуги**

Передача инвалидам в собственность легковых автомобилей.»

1.3. Изложить пункт 2.2 в редакции:

#### **«2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты населения Новгородской области.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы через ГОАУ «МФЦ»

Министерство и ГОАУ «МФЦ» 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 и 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».»;

1.4. Исключить в пункте 2.6 четвертый абзац;

1.5. Пункт 2.8 изложить в редакции:

**«2.8. Указание на запрет требовать от заявителя**

Министерство и ГОАУ «МФЦ» 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 министерства, 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 министерство 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) специалиста министерства, 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 министра труда и социальной защиты населения Новгородской области 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.»;

1.6. Заменить в пункте 2.12 слово «исполнение» на «исправление»;

1.7. В пункте 2.16:

1.7.1. 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.»;

1.7.2. Заменить в третьем абзаце подпункта 2.16.4 слова «областного учреждения, органов местного самоуправления» словами «министерства, ГОАУ «МФЦ»»;

1.8. В пункте 2.17:

1.8.1. Заменить в пятом абзаце подпункта 2.17.1 слова «областного учреждения, органов местного самоуправления» словами «министерства, ГОАУ «МФЦ»»;

1.8.2. Заменить во втором абзаце подпункта 2.17.3 слова «областное учреждение, органы местного самоуправления» словами «министерства, ГОАУ «МФЦ»»;

1.8.3. Заменить в третьем абзаце подпункта 2.17.3 слова «областного учреждения, органов местного самоуправления» словами «министерства, ГОАУ «МФЦ»»;

1.8.4. Исключить третий абзац в подпункте 2.17.5;

1.8.5. Дополнить подпунктом 2.17.6:

«2.17.6. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу.»;

1.9. Дополнить пункт 2.18 четвертым и пятым абзацами следующего содержания:

«Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Федерального портала или Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

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

1.10. Изложить подпункт 3.1.1 в редакции:

«3.1.1. Предоставление государственной услуги министерством включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) выдача приказа министерства и акта передачи транспортного средства в собственность инвалида;
- 5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

1.11. Изложить подпункт 3.1.3 в редакции:

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

- 1) прием обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) выдача приказа министерства и акта передачи транспортного средства в собственность инвалида.

Порядок выполнения административных процедур, указанных в настоящем подпункте, изложен в пунктах 3.2.4; 3.4; 3.5 настоящего административного регламента.»;

1.12. В пункте 3.2:

1.12.1. Дополнить подпункт 3.2.1 седьмым, восьмым, девятым абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции министерства.»;

1.12.2. Дополнить подпункт 3.2.2 пятым, шестым, седьмым абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является поступление в министерство почтового отправления заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение регистрационной записи в журнал входящей корреспонденции министерства.»;

1.12.3. Дополнить подпункт 3.2.3 семнадцатым, восемнадцатым, девятнадцатым абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является поступление в министерство заявления и документов, направленных заявителем в форме электронных документов.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является информирование заявителя о получении документов с использованием сети «Интернет», в том числе через Региональный портал или Федеральный портал.»;

1.12.4. Дополнить подпункт 3.2.4 двадцатым, двадцать первым абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами в ГОАУ «МФЦ».

Способом фиксации результата административной процедуры является передача ГОАУ «МФЦ» расписки - уведомления заявителю.»;

1.13. В пункте 3.3:

1.13.1. Исключить тринадцатый и четырнадцатый абзацы;

1.13.2. Дополнить следующими абзацами:

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

Результатом административной процедуры является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является приказ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.»;

1.14. Изложить пункт 3.4 в редакции:

**«3.4. Уведомление заявителя об отказе в предоставлении  
государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры по уведомлению заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги является принятие соответствующего решения министерством.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист министерства готовит соответствующее уведомление заявителю с указанием причин отказа и приложением копии приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в письменной или электронной форме с использованием услуг почтовой связи, курьера, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя федерального или регионального порталов в течение 5 календарных дней с даты принятия решения об отказе.

В случае подачи заявления, указанного в пункте 2.6 Административного регламента, в ГОАУ «МФЦ» специалист министерства передает в ГОАУ «МФЦ» уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее чем через 3 рабочих дня с даты принятия данного решения.

Работник ГОАУ «МФЦ» осуществляет выдачу уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю (законному представителю) при личном посещении ГОАУ «МФЦ». В случае неявки заявителя (законного

представителя) в ГОАУ «МФЦ» за получением уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 30 календарных дней с даты его поступления из министерства в ГОАУ «МФЦ» работник ГОАУ «МФЦ» возвращает указанный документ в министерство в течение 5 рабочих дней. Министерство принимает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его заявителю по почтовому адресу либо по адресу электронной почты.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат административной процедуры - уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация направленного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в журнале исходящей корреспонденции министерства.»;

1.15. Изложить пункт 3.5 в редакции:

### **«3.5. Выдача приказа министерства и акта передачи транспортного средства в собственность инвалида**

Основанием для начала административной процедуры по выдаче приказа министерства и акта передачи транспортного средства в собственность инвалида является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Специалист выдает заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность и доверенности, оформленной в установленном порядке, приказ министерства и два экземпляра акта передачи транспортного средства в собственность инвалида. Акты передачи транспортного средства в собственность инвалида подписываются заявителем, после чего один экземпляр возвращается специалисту министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 15 календарных дней с даты регистрации заявления с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае подачи заявления, указанного в пункте 2.6 Административного регламента, в ГОАУ «МФЦ» специалист министерства передает в ГОАУ «МФЦ» по реестру (приложение № 1 к Административному регламенту) приказ министерства и два экземпляра акта передачи транспортного средства в собственность инвалида в течение 3 рабочих дней с даты подписания министром труда и социальной защиты населения Новгородской области приказа о предоставлении государственной услуги. Акты передачи транспортного средства в собственность инвалида подписываются заявителем, после чего один экземпляр возвращается ГОАУ «МФЦ» в министерство.

Критерием принятия решения является наличие решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю приказа о предоставлении государственной услуги и акта передачи транспортного средства в собственность инвалида.

Способами фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в программный комплекс «Катарсис: Соцзащита.»;

1.16. Дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

### «3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в министерство 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.

Министерство 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 министерство за исправлением допущенных ошибок и опечаток.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, министерство 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 направление исправленного документа.

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.»;

1.17. Дополнить приложением № 1 к Административному регламенту следующего содержания:

«Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
по передаче инвалидам в собственность  
легковых автомобилей»

## РЕЕСТР ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОТ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

наименование отдела многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/	ФИО заявителя гос. услуги	Наименование документа	Примечание

П			
1			

СДАЛ:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ф.и.о.

ПРИНЯЛ:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ф.и.о.».

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. Семенова**