



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.04.2022

№ 34

Великий Новгород

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с приобретением проездного билета на проезд в городском сообщении, проездного билета на проезд в пригородном сообщении

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с приобретением проездного билета на проезд в городском сообщении, проездного билета на проезд в пригородном сообщении, утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 15.12.2015 № 56:

1.1. Изложить подпункт 1.2.1 в редакции:

«1.2.1. Заявитель - физическое лицо либо его уполномоченный представитель, местом жительства (местом пребывания) которого является территория Новгородской области, обратившийся в областное учреждение по месту жительства (месту пребывания) с запросом на предоставление государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.»;

1.2. 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»);»;

1.3. Исключить во втором абзаце подпункта 1.3.5 слова «органа местного самоуправления.»;

1.4. Исключить в первом, втором абзацах подпункта 1.3.8 слова «, органа местного самоуправления.»;

1.5. Исключить в подпункте 1.3.11 слова «органа местного самоуправления.»;

1.6. Изложить подпункт 2.1.1 в следующей редакции:

«2.1.1 Оказание адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с приобретением проездного билета на проезд в городском сообщении, проездного билета на проезд в пригородном сообщении.»;

1.7. Изложить второй абзац подпункта 2.2.1 в редакции:

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

1.8. Изложить подпункт 2.2.3 в редакции:

«2.2.3 Областное учреждение 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» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).»;

1.9. Заменить в пункте 2.3 слова «могут являться» на слова «являются»;

1.10. В подпункте 2.6.1:

1.10.1. Дополнить в первом абзаце после слов «заявление о назначении государственной услуги» слова «(далее - заявление)»;

1.10.2. Заменить в третьем абзаце слова «Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»» словами «Федерального закона № 210-ФЗ»;

1.11. Изложить подпункт 2.6.2 в редакции:

«2.6.2. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо копия документа, удостоверяющего личность законного представителя заявителя, - в случае подачи заявления законным представителем;

2) для граждан, указанных в разделе II приложения 1 к настоящему административному регламенту, - документы о доходах за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу обращения за назначением адресной социальной поддержки;

3) копия документа установленного образца, подтверждающего право на меры социальной поддержки, установленные федеральными, областными законами.»;

1.12. Изложить подпункт 2.7.1 в редакции:

«2.7.1. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить:

1) документы о размере пенсии и других социальных выплат (для граждан, являющихся получателями страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению), выданные в установленном порядке государственными органами, за получением которых заявитель вправе обратиться в государственные органы, в ведении которых находится назначение государственной или страховой пенсии;

2) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи;

3) сведения органов опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) в случае подачи заявления указанным лицом от имени подопечного;

4) сведения о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года). Указанные сведения не запрашиваются в отношении лиц без определенного места жительства, женщин, имеющих детей, не достигших возраста трех лет, а также лиц, обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);

5) сведения о размере получаемой стипендии (для обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования), выдаваемая образовательной организацией.»;

1.13. Дополнить подпункт 2.7.2 абзацем следующего содержания:

«Сведения органов опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) подтверждаются сведениями, содержащимися в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.»;

1.14. Изложить подпункт 2.8.1 в редакции:

«2.8.1. Областное учреждение 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 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 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в областное 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) специалиста 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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.15. 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.»;

1.16. Заменить в подпункте 2.18.2 слова «Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» словами «Федерального закона № 210-ФЗ»;

1.17. Изложить подпункт 3.1.3 в редакции:

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов;

2) уведомление заявителя об оказании адресной социальной поддержки или об отказе в оказании адресной социальной поддержки.

Порядок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подпункте, изложен в пунктах 3.2 и 3.6 настоящего Административного регламента.»;

1.18. Дополнить подпункт 3.2.3 словами «(в случае передачи оригинальных документов).»;

1.19. Изложить подпункт 3.2.7 в редакции:

«3.2.7. 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 внесение записи о приеме документов в журнал регистрации заявлений об оказании государственной социальной помощи (социальной поддержки).»;

1.20. Изложить подпункт 3.3.3 в редакции:

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

Результатом административной процедуры является внесение необходимой информации в программный комплекс и формирование личного дела заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о заявителе в программный комплекс «Катарсис: соцзащита.»;

1.21. Заменить в подпункте 3.4.3 слова «Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»» словами «Федерального закона № 210-ФЗ.»;

1.22. Изложить подпункт 3.5.5 в редакции:

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

Результатом административной процедуры является принятие решения областного учреждения об оказании адресной социальной поддержки или об отказе в ее оказании.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение о предоставлении государственной услуги, принятое областным учреждением;

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

1.23. Дополнить подпункт 3.6.3 абзацами следующего содержания:

«В случае подачи заявления, указанного в подпункте 2.6.1 Административного регламента, в ГОАУ «МФЦ» специалист областного учреждения передает в ГОАУ «МФЦ» уведомление об оказании адресной социальной поддержки или об отказе в оказании адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с приобретением проездного билета на проезд в городском сообщении, проездного билета на проезд в пригородном сообщении, не позднее, чем через 3 рабочих дня с даты принятия решения об оказании (об отказе) в предоставлении государственной услуги.

Работник ГОАУ «МФЦ» осуществляет выдачу уведомления об оказании адресной социальной поддержки или об отказе в возмещение расходов, связанных с приобретением проездного билета на проезд в городском сообщении, проездного билета на проезд в пригородном сообщении заявителю (законному представителю) при личном посещении ГОАУ «МФЦ». В случае неявки заявителя (законного представителя) в ГОАУ «МФЦ» за получением уведомления об оказании адресной социальной поддержки или об отказе в её предоставлении в течение 60 календарных дней с даты его поступления из областного учреждения в ГОАУ «МФЦ» работник ГОАУ «МФЦ» возвращает указанный документ в областное учреждение в течение 5 рабочих дней. Областное учреждение принимает уведомление об оказании адресной социальной поддержки или об отказе в ее предоставлении и направляет его заявителю по почтовому адресу, либо по адресу электронной почты.»;

1.24. Изложить подпункт 3.6.4 в редакции:

«3.6.4. Критерием принятия решения является принятие решения областного учреждения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является сообщение заявителю о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация направленного уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в журнале регистрации исходящей корреспонденции областного учреждения.»;

1.25. Дополнить подпунктом 3.7.3 следующего содержания:

«3.7.3 Критерием принятия решения является решение о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является перечисление денежных средств на счет заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является формирование документов на выплату.»;

1.26. Изложить подпункт 3.8.3 в редакции:

«3.8.3. Критерием принятия решения является выявление одного из оснований для начала административной процедуры по прекращению предоставления государственной услуги по предоставлению адресной социальной.

Результат административной процедуры - принятие областным учреждением решения о прекращении предоставления адресной социальной поддержки.

Способом фиксации результата административной процедуры является прекращение предоставления адресной социальной поддержки.»;

1.27. Изложить пункт 3.9 в редакции:

«3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

«3.8. 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 областное учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок (далее заявление об исправлении ошибок) посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению об исправлении ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе

приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении об исправлении ошибок.

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

Областное учреждение проводит проверку указанных в заявлении об исправлении ошибок сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок в областном учреждении.

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

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 ошибок, в соответствии со способом, указанным в заявлении.»;

1.28. Заменить во втором абзаце пункта 5.4 слова «Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»» словами «Федеральным законом № 210-ФЗ»;

1.29. Дополнить в разделе I приложения № 1 к административному регламенту слова «лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», словами «и лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя»»;

1.30. Изложить приложение № 5 к административному регламенту в редакции:

«Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по оказанию адресной социальной
поддержки в возмещение расходов, связанных
с приобретением проездного билета на
проезд в городском сообщении, проездного
билета на проезд в пригородном сообщении

В _____
(наименование областного учреждения)

от _____
(ФИО заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

дата рождения: _____

действующей(его) от имени
(заполняется, если за получением государственной услуги обращается представитель)

(ФИО получателя государственной услуги)
проживающего(ей) по адресу: _____

дата рождения: _____

паспортные данные: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне адресную социальную поддержку в возмещение расходов, связанных с необходимостью приобретения проездного билета в городском и (или) пригородном сообщении.

Сведения о доходах гражданина за три месяца, предшествующие месяцу, подачи заявления:

№ п/п	Вид дохода	Доход за каждый месяц и сумма дохода за 3 месяца (руб.)			
	Доходы от трудовой деятельности (зарплата, доходы от предпринимательской деятельности, денежное довольствие)				
	Государственные пенсии				
	ЕДВ				
	Другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, льготы по оплате ЖКУ, стипендии и т.д.) (нужное подчеркнуть)				
	Полученные алименты				
	Полученные проценты по банковским вкладам				

Прошу исключить из общей суммы моего дохода (дохода моей семьи) выплаченные мною (членом моей семьи) алименты в сумме _____ руб., удержанные по исполнительному

листу № _____ от _____ в пользу

(ФИО)

Наименование учебного заведения и его
местонахождения _____

(для обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования))

Адресную социальную поддержку прошу выплатить через:

кредитную организацию № _____

л/с № _____

отделение почтовой связи № _____

Уведомления о принимаемых решениях в ходе предоставления мне адресной социальной помощи прошу направлять одним из следующих способов:

смс сообщением на номер _____

на адрес электронной почты _____

почтовым отправлением на адрес _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

(на ___ л. в ___ экз.)

(на ___ л. в ___ экз.)

(на ___ л. в ___ экз.)

(на ___ л. в ___ экз.)

(на ___ л. в ___ экз.)

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений и документов.

Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

Настоящим даю согласие государственному областному казенному учреждению «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8), государственному областному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.28, к. 1), министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8) (далее операторы), на обработку, в том числе передачу третьим лицам, следующих персональных данных своих и/или членов семьи и/или иных лиц: фамилия, имя, отчество (при наличии); сведения, содержащиеся в актах гражданского состояния; дата и место рождения, гражданство; адрес регистрации и фактического проживания; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; сведения о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина; сведения обо всех видах доходов (включая пособия, пенсии и другие); сведения о задолженности по исполнительному производству; сведения о льготах, мерах социальной поддержки; сведения о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина; сведения, указанные в акте органа опеки и попечительства; сведения о регистрации гражданина в качестве безработного;

сведения о проезде гражданина в городском/пригородном сообщении; сведения о реквизитах для почтового отправления/счета кредитной организации;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для автоматизированной обработки персональных данных в информационных системах для предоставления государственной услуги. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, устанавливаются с даты начала обработки до достижения целей обработки в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на операторов полномочий и обязанностей.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____ (число, месяц, год)

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя) (дата подачи заявления)

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гражданина _____
в количестве _____ шт. принял, проверил специалист _____
(телефон специалиста _____).

Дата приема документов «__» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____ Подпись специалиста _____»;

1.31. Исключить приложение № 11 к административному регламенту.

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

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



С.В. Семёнова