



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

28.12.2018

№ 1456

Новосибирск

О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 27.04.2017 № 364

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Новосибирской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством и (или) законодательством Новосибирской области, в собственность бесплатно, в соответствии с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Новосибирской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством и (или) законодательством Новосибирской области, в собственность бесплатно, утвержденный приказом министерства социального развития Новосибирской области от 27.04.2017 № 364 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Новосибирской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством и (или) законодательством Новосибирской области, в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1) в абзаце втором пункта 1 слова «министерства социального развития Новосибирской области» заменить словами «министерства труда и социального развития Новосибирской области»;

2) в пункте 3:

а) в абзаце первом слова «министерства социального развития Новосибирской области» заменить словами «министерства труда и социального развития

Новосибирской области»;

б) в абзаце десятом слова «интернет-сайте МФЦ - www.mfc-nso.ru.» заменить словами «интернет-сайте МФЦ - <http://www.mfc-nso.ru>.»;

в) в абзаце двенадцатом слова «интернет-сайте министерства – www.msrf.nso.ru» заменить словами «интернет-сайте министерства - <http://www.mtsr.nso.ru>»;

г) в абзаце пятнадцатом аббревиатуру «МФЦ,» исключить;

3) в абзаце втором пункта 4 слова «интернет-сайте министерства - www.msrf.nso.ru» заменить словами «интернет-сайте министерства - <http://www.mtsr.nso.ru>»;

4) в абзаце третьем пункта 5 слова «интернет-сайте министерства (<http://msrf.nso.ru>)» заменить словами «интернет-сайте министерства (<http://www.mtsr.nso.ru>)», слова «и МФЦ (<http://mfc-nso.ru>)» заменить словами «и МФЦ (<http://www.mfc-nso.ru>)»;

5) после пункта 5 дополнить пунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1. Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.»;

б) абзац третий пункта 6 изложить в следующей редакции:

«При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней

со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается министром труда и социального развития Новосибирской области (далее – министр), содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.»;

7) в пункте 11:

а) после абзаца пятого дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 226, 27.11.2009);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168)»;

б) в абзаце шестом цифру «63» заменить словами «63-ФЗ»;

в) абзац двенадцатый после номера «№ 213» дополнить цифрами «02.11.2010»;

г) абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» («Советская Сибирь», № 142, 07.08.2012.)»;

д) абзац четырнадцатый после слов «(Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 23.07.2015)» заменить словами «(«Советская Сибирь», № 58, 01.08.2015)».

е) абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2017 № 296-п «Об утверждении Положения о министерстве труда и социального развития Новосибирской области» («Советская Сибирь», № 33, 16.08.2017.)»;

8) абзац восьмой пункта 12 признать утратившим силу;

9) в пункте 13:

а) абзац первый дополнить словами «Кроме того, граждане, имеющие детей-инвалидов, а также граждане, имеющие трех и более детей, вправе представить по собственной инициативе выписку из домовой (поквартирной) книги по месту регистрации детей в жилом помещении или иной документ, подтверждающий место жительства детей.»;

б) абзац второй после слов «нуждающегося в жилом помещении,» дополнить словами «а также выписка из домовой (поквартирной) книги по месту регистрации детей в жилом помещении или иной документ, подтверждающий место жительства

детей,»;

10) дополнить пункт 14 абзацами следующего содержания:

«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) должностного лица управления социального обслуживания населения, государственного служащего, работника 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, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

11) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

12) Наименование подраздела «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» и пункт 20 признать утратившим силу;

13) абзац третий пункта 23 после слов «включают в себя места для ожидания,» дополнить словами «места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,»;

14) в пункте 24:

а) абзац первый после слов «к местам для ожидания» дополнить словами «, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги»;

б) абзац второй после слов «Места для ожидания» дополнить словами «, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги»;

в) абзац третий изложить в следующей редакции:

«Места для ожидания в очереди, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги определяется исходя из

фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста ведущего прием.»;

г) абзац четвертый после слов «Места для ожидания» дополнить словами «, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги»;

15) в пункте 28:

а) абзац третий после слов «собак-проводников» дополнить словами «, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика»;

б) абзац девятый изложить в следующей редакции:

«оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов – не менее 10 процентов мест (но не менее одного места). Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.»;

16) в пункте 31:

а) абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«4) заполняет расписку о приеме заявления заявителя (представителя заявителя) (далее - расписка) в двух экземплярах по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту. Один экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя). Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и формирует личное дело заявителя.»;

б) после абзаца четырнадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае представления документов представителем специалист проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.»;

17) в пункте 32:

а) после абзаца восьмого дополнить абзацами следующего содержания:

«Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Управление организации социального обслуживания населения обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации управлением организации социального обслуживания населения электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставления государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято.»;

б) абзацы девятый-шестнадцатый признать утратившими силу;

18) абзац седьмой пункта 33 изложить в следующей редакции:

«Продолжительность административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.»;

19) в пункте 34:

а) в абзаце четвертом слова «и подписывает у начальника Управления» заменить словами «и подписывает у должностного лица, имеющего право подписи ответов на обращение граждан по предоставлению мер социальной поддержки»;

б) в абзаце двенадцатом слова «и подписывает у начальника Управления» заменить словами «и подписывает у должностного лица, имеющего право подписи ответов на обращение граждан по предоставлению мер социальной поддержки»;

в) в абзаце тринадцатом слова «начальником Управления» заменить словами «должностным лицом, имеющим право подписи ответов на обращение граждан по предоставлению мер социальной поддержки»;

г) в абзаце четырнадцатом слова «начальником Управления» заменить словами «должностным лицом, имеющим право подписи ответов на обращение граждан по предоставлению мер социальной поддержки»;

20) в абзаце девятом пункта 35 слова «у начальника Управления» заменить словами «у должностного лица, имеющего право подписи ответов на обращение граждан по предоставлению мер социальной поддержки»

21) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) записи на прием в министерство, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос);

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ, официального сайта МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве, МФЦ графика приема заявителей.

Министерство, МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

- 3) формирования запроса;
- 4) приема и регистрации министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) получения сведений о ходе выполнения запроса.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю министерством в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о записи на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении услуги;
- б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

б) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) управления социального обслуживания населения, должностного лица управления социального обслуживания населения либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ.

При приеме документов на предоставление государственной услуги специалист МФЦ осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя устанавливает его личность и проверяет документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени заявителя);

2) проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 Административного регламента;

3) проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.»;

22) абзац шестой пункта 40 изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.»;

23) в пункте 43:

а) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В обращении в форме электронного документа гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации сообщения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.»;

б) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.»;

24) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области,

МФЦ, работников МФЦ, иных организаций, уполномоченных МФЦ, или их работников, представляющих государственную услугу» изложить в следующей редакции

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, представляющего государственную услугу, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, или их работников

44. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) управления социального обслуживания населения, должностного лица либо государственного гражданского управления социального обслуживания населения, МФЦ, работника МФЦ.

Иные организации, привлекаемые МФЦ для осуществления функций по предоставлению государственной услуги, отсутствуют.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

45. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) управления социального обслуживания населения, должностного лица либо государственного гражданского служащего управления социального обслуживания населения, МФЦ, работников МФЦ.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ управления социального обслуживания населения, должностного лица управления социального обслуживания населения, МФЦ, работника 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

46. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, МФЦ либо в орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее – учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица управления организации социального обслуживания населения подаются начальнику управления организации социального обслуживания населения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника управления организации социального обслуживания населения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) управления организации социального обслуживания населения, должностного лица управления организации социального обслуживания населения, государственного гражданского служащего, начальника управления организации социального обслуживания населения может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства (<http://www.mtsr.nso.ru>), официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ (<http://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ и принята на личном приеме.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007. E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 223-09-94, факс: (383) 223-46-81.

47. Личный прием министра проводится еженедельно, по пятницам, начало приема с 14.00.

Консультацию о времени и месте личного приема министра можно получить в министерстве, обратившись лично или по телефонам: (383) 223-23-88, (383) 223-66-65.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего, наименование МФЦ, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления организации социального обслуживания населения, должностного лица управления организации социального обслуживания населения, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) управления организации социального обслуживания населения, должностного лица управления организации социального обслуживания населения либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. Жалоба, поступившая в управление организации социального обслуживания населения, МФЦ, учредителю МФЦ, в министерство, либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления организации социального обслуживания населения, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

50. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) 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 Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

51. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых управлением организации социального обслуживания населения, 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.

52. 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.

53. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления организации социального обслуживания населения, государственного гражданского служащего управления организации социального обслуживания населения, начальника управления организации социального обслуживания населения, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 46 Административного регламента вправе, оставив жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 46 Административного регламента, вправе принимать решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктом 46 Административного регламента.

54. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 46 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

25) приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу;

26) в приложении № 2 к Административному регламенту:

а) слова «В министерство социального развития Новосибирской области» заменить словами «В министерство труда и социального развития Новосибирской области»;

б) слова «отношусь к категории (указать)» заменить словами «указать льготную категорию, соответствующую прилагаемому к заявлению документу, подтверждающему право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно»;

27) приложение № 3 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу;

28) в приложении № 4 к Административному регламенту слова «В министерство социального развития Новосибирской области» заменить словами «В министерство труда и социального развития Новосибирской области»;

29) приложение № 6 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу;

30) приложение № 7 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу;

31) приложение № 8 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу;

32) приложение № 9 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Министр

Я.А. Фролов

Приложение к приказу
 министерства труда и социального
 развития Новосибирской области
 № 1456 от «28» декабря 2018 г.

«Приложение № 1
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги по
 постановке на учет граждан в качестве лиц,
 имеющих право на предоставление земельного
 участка, находящегося в государственной
 собственности Новосибирской области, а
 также земельного участка, государственная
 собственность на который не разграничена,
 в случаях, установленных федеральным
 законодательством и (или)
 законодательством Новосибирской
 области, в собственность бесплатно

В министерство труда и социального развития Новосибирской области

от _____

_____ (фамилия, имя,
 отчество последнее - при наличии) заявителя полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

(индекс, район, нас. пункт, улица, дом, квартира)

адрес фактического проживания: _____

телефон: _____

Заявление

о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, для целей, не связанных с индивидуальным жилищным строительством

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

отношусь к категории (указать льготную категорию, соответствующую прилагаемому к заявлению документу, подтверждающему право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно)

Прошу поставить меня на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Новосибирской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для (указать одну цель использования земельного участка, выбранную исходя)

_____.

(ведения садоводства, дачного хозяйства, огородничества, личного подсобного хозяйства - нужное указать)

Подтверждаю, что я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

_____, не использовал свое право на получение земельного участка в собственность бесплатно.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

"__" ____ 20__ г. _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение к приказу
 министерства труда и социального
 развития Новосибирской области
 № 1456 от «28» декабря 2018 г.

«Приложение № 3
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги по
 постановке на учет граждан в качестве лиц,
 имеющих право на предоставление земельного
 участка, находящегося в государственной
 собственности Новосибирской области,
 а также земельного участка, государственная
 собственность на который не разграничена,
 в случаях, установленных федеральным
 законодательством и (или)
 законодательством Новосибирской
 области, в собственность бесплатно

В министерство труда и социального развития
 Новосибирской области

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
 заявителя(ей),

адрес места жительства (пребывания))

—

Документ(ы), удостоверяющий(ие) личность

Серия _____ номер _____

кем выдан _____

_____ дата выдачи

контактный телефон _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

проживающий(ая) по адресу _____,
 документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____, выдан

(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам министерства труда и социального развития Новосибирской области на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий

(операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес регистрации и фактического проживания;

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях предоставления государственной услуги по постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Новосибирской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством и (или) законодательством Новосибирской области, в собственность бесплатно.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20__ г.

(Фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

(ПОДПИСЬ)

».

Приложение к приказу
 министерства труда и социального
 развития Новосибирской области
 № 1456 от «28» декабря 2018 г.

«Приложение № 6
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги по
 постановке на учет граждан в качестве лиц,
 имеющих право на предоставление земельного
 участка, находящегося в государственной
 собственности Новосибирской области,
 а также земельного участка, государственная
 собственность на который не разграничена,
 в случаях, установленных федеральным
 законодательством и (или)
 законодательством Новосибирской
 области, в собственность бесплатно

Министерство труда и социального
 развития Новосибирской области
 (угловой штамп)

Расписка

о приеме заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на
 предоставление земельного участка в собственность бесплатно
 (цель использования земельного участка: _____)
 (ИЖС, ЛПХ, садоводство, огородничество, дачное хозяйство)

Заявление и документы гр. _____ принял:
 (инициалы, фамилия заявителя)

№ п/п	Перечень документов, полученных от заявителя

« ____ » _____ Г.
 (дата)

_____/_____
 (подпись специалиста)

 (расшифровка подписи)

Контактный телефон специалиста:

8 (383) _____

».

Приложение к приказу
 министерства труда и социального
 развития Новосибирской области
 № 1456 от «28» декабря 2018 г.

«Приложение № 7
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги по
 постановке на учет граждан в качестве лиц,
 имеющих право на предоставление земельного
 участка, находящегося в государственной
 собственности Новосибирской области,
 а также земельного участка, государственная
 собственность на который не разграничена,
 в случаях, установленных федеральным
 законодательством и (или)
 законодательством Новосибирской
 области, в собственность бесплатно

Решение
 об отказе в постановке на учет

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги по постановке на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Новосибирской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством и (или) законодательством Новосибирской области, в собственность бесплатно, по следующим основаниям:

_____ (основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Краткое обоснование отказа в постановке на учет со ссылкой на действующее законодательство:

Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы министру труда и социального развития Новосибирской области и (или) заявления в федеральный суд общей юрисдикции по месту своего жительства или по месту нахождения министерства труда и социального развития Новосибирской области в течение трех месяцев со дня получения настоящего уведомления.

Министр труда и социального развития
 Новосибирской области

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
 " _____ " 20__ г.

_____ (подпись)

Исполнитель _____ Тел. _____

».

Приложение к приказу
 министерства труда и социального
 развития Новосибирской области
 № 1456 от «28» декабря 2018 г.

«Приложение № 8
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги по
 постановке на учет граждан в качестве лиц,
 имеющих право на предоставление земельного
 участка, находящегося в государственной
 собственности Новосибирской области,
 а также земельного участка, государственная
 собственность на который не разграничена,
 в случаях, установленных федеральным
 законодательством и (или)
 законодательством Новосибирской
 области, в собственность бесплатно

Решение
 о постановке на учет

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

доводим до Вашего сведения, что в отношении Вас принято решение о постановке Вас на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка для _____.

(указать цель использования)

В сводном реестре граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Новосибирской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством и (или) законодательством Новосибирской области, в собственность бесплатно, государственной информационной системой Новосибирской области "Межведомственная автоматизированная информационная система" Вам автоматически присвоен номер_____.

Получить информацию о текущем состоянии очереди в сводном реестре можно самостоятельно через "Личный кабинет" на Едином портале государственных и муниципальных услуг (только зарегистрированные пользователи): <http://www.gosuslugi.ru>.

Министр труда и социального развития
 Новосибирской области

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(подпись)

" _____ " 20__ г.

Исполнитель _____ Тел. _____

».

Приложение к приказу
министерства труда и социального
развития Новосибирской области
№ 1456 от «28» декабря 2018 г.

«Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
постановке на учет граждан в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельного
участка, находящегося в государственной
собственности Новосибирской области,
а также земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена,
в случаях, установленных федеральным
законодательством и (или)
законодательством Новосибирской
области, в собственность бесплатно

Решение
о снятии с учета

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

доводим до Вашего сведения, что в отношении Вас принято решение о снятии Вас с учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Новосибирской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в случаях, установленных федеральным законодательством и (или) законодательством Новосибирской области, в собственность бесплатно.

Основание для снятия:

Министр труда и социального развития
Новосибирской области

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (подпись)

" _____ " 20__ г.

Исполнитель _____ Тел. _____

».