



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

07.06.2021

№ 505

Новосибирск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение надгробных памятников

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.10.2010 № 176-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение надгробных памятников (далее – Административный регламент).

2. Управлению организации социального обслуживания и реабилитации инвалидов (Кравченко Ю.В.) обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с Административным регламентом.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр

Я.А. Фролов

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и
социального развития
Новосибирской области
от 07.06.2021 № 505

Административный регламент
предоставления государственной услуги по
предоставлению единовременной денежной выплаты
близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в
повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной
войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение
надгробных памятников

I. Общие положения

Основные понятия, используемые в Административном регламенте

1. В Административном регламенте используется следующее понятие государственной услуги: деятельность по реализации функций областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий министерства труда и социального развития Новосибирской области, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

Описание заявителей и лиц, имеющих право выступать от
их имени при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями и лицами, имеющими право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги (далее – заявители), являются:

один из близких родственников (супруг (супруга), не вступивший (не вступившая) в повторный брак, брат, сестра, сын, дочь) участника Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умершего до 12 июня 1990 года, проживающий на территории Новосибирской области;

законные представители или доверенные лица вышеуказанных лиц (далее – представитель).

Порядок информирования о правилах
предоставления государственной услуги

3. Справочная информация:

место нахождения министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее – министерство): 630007, г. Новосибирск, ул. Серебренниковская, д. 6. Телефон 8-383-238-75-10, телефон горячей линии министерства: 8-800-100-00-82;

адрес электронной почты (e-mail) министерства – uszn@nso.ru;

график работы министерства:

понедельник – с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48;

вторник – с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48;

среда – с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48;

четверг – с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48;

пятница – с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48.

Часы приема заявителей специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги: понедельник - пятница с 10.00-12.00.

Часы консультаций специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги:

понедельник – пятница с 14.00 до 16.00 по телефонам 8-383-238-77-69; 8-383-238-77-70, 8-383-238-75-30.

Справочная информация, приведенная в Административном регламенте, о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах и адресе электронной почты министерства размещается на официальном интернет-сайте министерства <http://www.mtsr.nso.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) - <http://www.gosuslugi.ru>.

Кроме того, сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, официальном интернет-сайте и адресе электронной почты министерства размещается на информационных стендах министерства, обновляется по мере изменения действующего законодательства.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте министерства и на информационных стендах министерства, в соответствующем разделе федерального реестра обновляется по мере изменения действующего законодательства.

На базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг справочная информация не предоставляется.

4. Сведения о графике (режиме) работы министерства сообщаются по телефону, а также размещаются:

на официальном интернет-сайте министерства – (<http://www.mtsr.nso.ru>);

при входе и на информационных стендах министерства;

в федеральном реестре;

на ЕПГУ.

5. Информация о правилах предоставления государственной услуги,

порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах министерства;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на интернет-сайте министерства <http://www.mtsr.nso.ru>), в средствах массовой информации путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

на ЕПГУ – www.gosuslugi.ru.

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

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

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

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, 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.

7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме. При обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя.

При устном обращении заявителей (лично или по телефону) специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги (далее –

специалист), дает, с согласия заявителя, устный ответ, о чем делает запись в карточку личного приема заявителя (в случае, если заявитель обратился лично). В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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), либо по его поручению заместителем министра (далее – должностное лицо), 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.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, министр вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Услуги, включенные в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: предоставление единовременной денежной выплаты близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года (далее – участник войны), на приобретение надгробных памятников (далее – государственная услуга).

Наименование областного исполнительного органа
государственной власти Новосибирской области,
предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется министерством.

Органы и (или) организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

кредитные организации;

военный комиссариат или Центральный архив Министерства обороны Российской Федерации, Архив военно-медицинских документов Военно-медицинского музея Министерства обороны Российской Федерации,

Центральный военно-морской архив, Центральный пограничный архив ФСБ России, Российский государственный военный архив, Центральный архив Внутренних войск МВД России (если сведения об участии в Великой Отечественной войне в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 не размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах, созданных Министерством обороны Российской Федерации (<https://pamyat-naroda.ru>, <https://podvignaroda.ru>, <https://obd-memorial.ru>) (далее – интернет-портал Минобороны России), за исключением вкладок интернет-портала Минобороны России «Книги Памяти»).

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Новосибирской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Конечным результатом предоставления государственной услуги является предоставление или отказ в предоставлении единовременной денежной выплаты близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение надгробных памятников. Выплата предоставляется в отношении одного участника Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умершего до 12 июня 1990 года, однократно.

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесения соответствующей записи в день подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в журнал регистрации заявлений, поступивших по вопросам предоставления единовременных денежных выплат на приобретение надгробных памятников для участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на организацию поездок к местам боевых действий участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и к местам захоронения погибших участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов их близким родственникам (далее – журнал регистрации заявлений), до дня передачи платежного поручения и реестров заявителей в кредитные организации для предоставления заявителю денежной выплаты и составляет не более 45 дней.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о включении либо об отказе во включении заявителя в список заявителей на получение единовременной денежной выплаты близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение надгробных памятников (далее – список) составляет не более 15 календарных дней с даты регистрации документов.

Уведомление о включении заявителя в список либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины отказа и порядок его обжалования.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте министерства в сети Интернет, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

13. Для получения государственной услуги по выбору заявителя лично либо по почте представляются:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в министерстве, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) заявителя на территории Новосибирской области, если таким документом является решение суда об установлении юридического факта проживания заявителя по определенному адресу;

4) документы подтверждающие, что заявитель является близким родственником участника войны:

свидетельство о заключении брака и его нотариально удостоверенный

перевод на русский язык (если свидетельство о заключении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

свидетельство о рождении и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о рождении выдано компетентным органом иностранного государства);

5) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества заявителя, при наличии такого обстоятельства:

копия свидетельства о перемене имени и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о перемене имени выдано компетентным органом иностранного государства);

копия свидетельства о заключении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о заключении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

копия свидетельства о расторжении брака и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о расторжении брака выдано компетентным органом иностранного государства);

б) копия свидетельства о смерти участника войны и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (если свидетельство о смерти выдано компетентным органом иностранного государства);

7) один из следующих документов, подтверждающих статус участника войны (если сведения об участии в Великой Отечественной войне в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 не размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах, созданных Министерством обороны Российской Федерации (<https://pamyat-naroda.ru>, <https://podvignaroda.ru>, <https://obd-memorial.ru>) (далее – интернет-портал Минобороны России), за исключением вкладок интернет-портала Минобороны России «Книги Памяти»):

а) военный билет, содержащий сведения об участии в Великой Отечественной войне в период с 22.06.1941 по 09.05.1945;

б) учетно-послужная карточка к военному билету, содержащая сведения об участии в Великой Отечественной войне в период с 22.06.1941 по 09.05.1945, заверенная военным комиссариатом;

в) архивная справка, содержащая сведения об участии в Великой Отечественной войне в период с 22.06.1941 по 09.05.1945, выданная военным комиссариатом или Центральным архивом Министерства обороны Российской Федерации, Архивом военно-медицинских документов Военно-медицинского музея Министерства обороны Российской Федерации, Центрального военно-морского архива, Центрального пограничного архива ФСБ России, Российского государственного военного архива, Центрального архива Внутренних войск МВД России.

В случае представления документов представителем дополнительно представляются документы, подтверждающие его личность и полномочия.

Если для получения выплаты необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом

от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

В случае направления заявления и прилагаемых документов по почте прилагаются копии документов, верность которых заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательном порядке, заявителем одновременно представляются и их оригиналы, которые после заверения соответствующих копий возвращаются заявителю.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении иных областных исполнительных органов государственной
власти Новосибирской области, федеральных органов исполнительной власти,
органов государственных внебюджетных фондов, органов местного
самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые
заявитель вправе представить, а также способы их получения
заявителями, в том числе в электронной форме

14. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий место жительства (место пребывания) заявителя на территории Новосибирской области (свидетельство о регистрации по месту пребывания либо паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства (если он не представлялся в качестве документа, удостоверяющего личность));

2) документы, подтверждающие, что заявитель является близким родственником участника войны:

копию свидетельства о заключении брака (за исключением свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства);

копию свидетельства о рождении (за исключением свидетельства о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства);

3) документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества заявителя, при наличии такого обстоятельства:

копия свидетельства о перемене имени (за исключением свидетельства о перемене имени, выданного компетентным органом иностранного государства);

копия свидетельства о заключении брака (за исключением свидетельства о заключении брака, выданного компетентным органом иностранного государства);

копия свидетельства о расторжении брака (за исключением свидетельства о расторжении брака, выданного компетентным органом иностранного государства);

4) копию свидетельства о смерти (за исключением свидетельства о смерти, выданного компетентным органом иностранного государства);

5) копию удостоверения участника войны либо удостоверения инвалида Отечественной войны (если сведения об участии в Великой Отечественной войне в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 не размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах, созданных Министерством обороны Российской Федерации (<https://pamyat-naroda.ru>, <https://podvignaroda.ru>, <https://obd-memorial.ru>) (далее – интернет-портал Минобороны России), за исключением вкладок интернет-портала Минобороны России «Книги Памяти»).

Указание на запрет требовать от заявителя

15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг;

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, государственного служащего министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Заявителю отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

1) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 15.07.2014 № 278-п «О Порядке предоставления единовременной денежной выплаты близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение надгробных памятников» (далее – постановление № 278-п);

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 13 Административного регламента;

3) наличие в представленных документах повреждений, исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

4) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и
обязательными для предоставления государственной услуги

18. Для предоставления государственной услуги необходимой и

обязательной является услуга выдачи архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов по результатам исполнения запросов социально-правового характера (документ, содержащий сведения об участии в Великой Отечественной войне в период с 22.06.1941 по 09.05.1945).

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителей.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

20. Выдача документа, содержащего сведения об участии в Великой Отечественной войне в период с 22.06.1941 по 09.05.1945, осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

21. Время ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

За получением результата предоставления государственной услуги заявитель не обращается.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуг, являющихся необходимыми и обязательными услугами для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг определяется организациями, предоставляющими такие услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

22. В случае представления заявления заявителем лично, заявление регистрируется в день его представления.

В случае направления заявления по почте, оно регистрируется датой, соответствующей дате его поступления в министерство.

В электронной форме заявление не принимается.

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

23. Требования к помещениям министерства.

В министерстве обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений министерства санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых министерством;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;
средствами оказания первой медицинской помощи.

24. Требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Залы ожидания, 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.

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

25. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание министерства оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

26. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги.

Визуальная текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, министерства.

27. Требования к местам для приема заявителей.

В министерстве выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, ведущих прием, в одном помещении, рабочее место каждого специалиста отделяется перегородками.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Специалисты обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей, обратившихся по разным вопросам, одним специалистом не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателем доступности государственной услуги является обеспечение следующих условий:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания министерства (далее – место предоставления государственной услуги);

беспрепятственный доступ к месту предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

оказание работниками министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами;

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы данная норма распространяется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

размещение информации об услуге в месте предоставления государственной услуги, на ЕПГУ;

обеспечение возможности для заявителей получения уведомления об отсутствии оснований для получения государственной услуги с указанием

причин.

При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует со специалистом 1 раз при подаче заявления лично, продолжительность взаимодействия составляет не более 45 минут.

29. Показателями качества государственной услуги являются своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусматривается.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. На базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) предоставление данной государственной услуги не предусмотрено.

В электронной форме государственная услуга не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги

31. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (лично или по почте) заявления и прилагаемых к нему документов.

При принятии документов специалист проверяет:

1) наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильность оформления заявления;

2) соответствие представленных документов следующим требованиям: документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии);

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет

однозначно истолковать их содержание.

При принятии документов, представленных заявителем лично, специалист:

1) сверяет оригиналы и копии документов, если их верность не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, заверяет копии документов своей подписью, расшифровкой подписи и печатью министерства, оригиналы документов возвращает заявителю;

2) в случае представления оригиналов документов специалист снимает с них копии, которые заверяет своей подписью, расшифровкой подписи и печатью министерства, оригиналы документов возвращает заявителю;

3) оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления, в случае его неправильного оформления;

4) заполняет расписку о приеме заявления (далее – расписка) в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 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, которое подлежит хранению в течение трех лет со дня прекращения предоставления государственной услуги. В случае представления документов представителем специалист проверяет документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

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

Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту в день приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 45 минут.

Формирование и направление межведомственных запросов о
предоставлении документов и (или) информации, необходимых
для предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя специалисту, ответственному за направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее специалист, ответственный за направление межведомственных запросов).

Направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

указанных в пункте 14 Административного регламента, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если такие документы не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Специалист, ответственный за направление межведомственных запросов:

а) формирует, подписывает электронной подписью и направляет межведомственные запросы о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 14 Административного регламента (запрос должен содержать сведения, содержащиеся в статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

б) после поступления в министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливает их на бумажном носителе и помещает в личное дело заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие решения

о включении либо об отказе во включении заявителя в список

33. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В течение 15 календарных дней со дня поступления заявления и документов специалист:

1) проверяет достоверность содержащихся в документах (их копиях) сведений;

2) готовит и подписывает у должностного лица решение о включении либо об отказе во включении заявителя в список;

3) вносит в список заявителя, в отношении которого принято решение о включении в список. Список формируется по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

Если заявитель имеет право на получение государственной услуги в соответствии с постановлением № 278-п, заявителем представлены в полном

объеме документы, указанные в пункте 13 Административного регламента, в представленных документах отсутствуют повреждения, исправления, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, представленные документы не содержат недостоверные сведения, результатом выполнения административной процедуры является проставление должностным лицом в бланке заявления отметки «Включить в список», которая заверяется подписью должностного лица и простой круглой печатью министерства с пометкой «Для документов».

Если у заявителя отсутствует право на получение заявителем государственной услуги в соответствии с постановлением № 278-п, заявителем не представлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в пункте 13 Административного регламента, либо в представленных документах имеются повреждения, исправления, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, либо представленные документы содержат недостоверные сведения, результатом выполнения административной процедуры является проставление должностным лицом в бланке заявления отметки «Отказать во включении в список», которая заверяется подписью должностного лица и простой круглой печатью министерства с пометкой «Для документов».

Суммарная длительность административной процедуры о включении либо об отказе во включении заявителя в список составляет не более 15 календарных дней со дня регистрации документов.

Уведомление о включении заявителя в список по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Перечисление заявителю денежной выплаты

34. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о включении заявителя в список.

Специалист в течение 30 дней со дня принятия решения о включении заявителя в список обеспечивает издание приказа о предоставлении денежной выплаты заявителю, в отношении которого принято решение о включении в список, и передает в кредитные организации или организации почтовой связи платежные поручения и списки заявителей, в отношении которых принято решение о включении в список, для производства выплаты.

Денежная выплата предоставляется в размере 10000 рублей.

Результатом выполнения административной процедуры является передача в кредитные организации или организации почтовой связи платежных поручений и списков заявителей, в отношении которых принято решение о включении в список, для производства выплаты.

Заявителю, в отношении которого установлены опека или попечительство, выплата подлежит зачислению на отдельный номинальный счет, открываемый

опекуном или попечителем в соответствии со статьей 37 и главой 45 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Суммарная длительность административной процедуры перечисления заявителю денежной выплаты составляет не более 30 дней со дня принятия решения о включении заявителя в список.

Уведомление о перечислении денежной выплаты по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня перечисления.

Финансирование расходов на предоставление денежной выплаты осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом областного бюджета Новосибирской области, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных министерству на текущий финансовый год.

Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, а также в МФЦ

35. С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица либо государственного служащего министерства.

На базе МФЦ предоставление государственной услуги не осуществляется.

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

36. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

Запись о получении заявления об исправлении ошибок вносится в журнал регистрации заявлений об исправлении ошибок по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту в день приема заявления об исправлении ошибок.

Заявление об исправлении ошибок представляется в министерство в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в министерстве в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах министерство осуществляет замену документов, в которых допущены опечатки и (или) ошибки в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах министерство письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими положений Административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, осуществляется начальником управления организации социального обслуживания и реабилитации инвалидов министерства.

38. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения специалистами нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятия в ходе предоставления государственной услуги решений, должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

39. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления

государственной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений министерством проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты министерства.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, направленному в письменной форме или поступившему при устном обращении гражданина, по обращению, поступившему в форме электронного документа, в течение 30 дней со дня регистрации обращения в министерстве обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается министром или уполномоченным на то лицом.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в два года.

Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

Ответственность государственных гражданских служащих министерства и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

40. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность государственных гражданских служащих и иных должностных лиц министерства за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

41. Граждане вправе обратиться лично (устно), а также направить индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в письменной форме или в форме электронного документа в адрес министерства и его должностных лиц с просьбой

о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области, положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении государственной услуги.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование министерства, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) министра, либо его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

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.

В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве обратившимся направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, предоставляющего государственную услугу

42. Заявитель вправе обжаловать решения, действия (бездействие) министерства, должностного лица либо государственного гражданского

служащего министерства, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги во внесудебном или судебном порядке.

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

43. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

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

7) отказ министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

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».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство. Жалобы на решения, принятые министром, подаются в Правительство Новосибирской области.

45. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего министерства может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Адрес министерства: Серебренниковская ул., д. 6, г. Новосибирск, 630007.
E-mail: uszn@nso.ru. Телефон: (383) 238-75-10, факс: (383) 238-79-34.

46. 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) 238-75-10, (383) 238-75-18.

47. Жалоба должна содержать:

1) либо наименование министерства, в которое оно направляется, либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), либо должность должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства (пребывания) 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) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

48. Жалоба, поступившая в министерство или заместителю Губернатора Новосибирской области, координирующему деятельность министерства, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего министерства 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.

49. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семей, министр или уполномоченное на то лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принимать решение о безосновательности 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 в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу;

в случае 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, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы письменно 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 в соответствии с пунктами 2, 3, 3.1 особенностей 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, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п «Об установлении особенностей 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».

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 44 Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 50 Административного регламента.

50. По результатам рассмотрения министр или уполномоченное на то лицо принимает 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.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в настоящем пункте Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых министерством, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем пункте Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления министр или должностное лицо, наделенные соответствующими полномочиями, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению единовременной
денежной выплаты близким родственникам
(супругу (супруге), не вступившему (не
вступившей) в повторный брак, брату, сестре,
сыну, дочери) участников Великой Отечественной
войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990
года, на приобретение надгробных памятников

ФОРМА

В министерство труда и социального развития
Новосибирской области

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

паспорт (иной документ, удостоверяющий
личность): серия _____ номер _____
кем выдан _____

дата выдачи _____
страховой номер индивидуального
лицевого счета (СНИЛС) _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении единовременной денежной выплаты близким
родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в
повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой
Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на
приобретение надгробных памятников**

В соответствии с Законом Новосибирской области от 29.12.2004 № 253-ОЗ
«О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в
Новосибирской области» я, _____,

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

прошу предоставить единовременную денежную выплату на приобретение надгробного памятника участнику Великой Отечественной войны, умершему до 12 июня 1990 года, _____

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

_____ .
дата смерти участника Великой Отечественной войны)

Я являюсь близким родственником указанному лицу (отметить нужное):

- супругой (супругом);
 братом, сестрой;
 сыном, дочерью.

Прошу денежную выплату предоставить одним из указанных способов:
 перечислить в кредитную организацию: _____

_____ .
(наименование банка)

_____ .
(лицевой счет)

_____ .
(ИНН)

_____ .
(БИК)

_____ .
(корреспондентский счет)

доставить по адресу: _____ .

(адрес, организация почтовой связи)

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ .
(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению единовременной
денежной выплаты близким родственникам
(супругу (супруге), не вступившему (не
вступившей) в повторный брак, брату, сестре,
сыну, дочери) участников Великой Отечественной
войны 1941 - 1945 годов, умерших до 12 июня 1990
года, на приобретение надгробных памятников

Расписка о приеме заявления

Заявление и документы гр. _____ принял:

(инициалы, фамилия заявителя)

п/п	Перечень копий документов, полученных от заявителя

« ___ » _____ г. _____ / _____

(дата)

(подпись специалиста)

(расшифровка подписи)

Контактный телефон специалиста:

8 (383) _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению единовременной
денежной выплаты близким родственникам
(супругу (супруге), не вступившему (не вступившей)
в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери)
участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов,
умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение
надгробных памятников

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений, поступивших по вопросам предоставления единовременных денежных выплат на приобретение надгробных памятников для участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на организацию поездок к местам боевых действий участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов и к местам захоронения погибших участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов их близким родственникам

№ п/п	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя	Тема заявления	Адрес заявителя	Результат рассмотрения заявления	Примечание

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению единовременной
денежной выплаты близким родственникам
(супругу (супруге), не вступившему (не
вступившей) в повторный брак, брату, сестре,
сыну, дочери) участников Великой Отечественной
войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990
года, на приобретение надгробных памятников

Список

заявителей на получение единовременной денежной выплаты близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение надгробных памятников

№ п/п *	Дата включения в список	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя	Адрес места жительства (пребывания)	Размер денежной выплаты	Реквизиты приказа о предоставлении денежной выплаты

* - нумерация в списке каждый год начинается заново

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению единовременной
денежной выплаты близким родственникам
(супругу (супруге), не вступившему (не
вступившей) в повторный брак, брату, сестре,
сыну, дочери) участников Великой Отечественной
войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990
года, на приобретение надгробных памятников

**Уведомление о включении в список заявителей на получение
единовременной денежной выплаты близким родственникам (супругу
(супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре,
сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов,
умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение надгробных памятников**

Уважаемая(ый) _____

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

Доводим до Вашего сведения, что по результату рассмотрения заявления о предоставлении единовременной денежной выплаты близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение надгробных памятников (далее – заявление) министерством труда и социального развития Новосибирской области (далее – министерство) Вы включены в список заявителей на получение единовременной денежной выплаты на организацию поездок к местам боевых действий в период Великой Отечественной войны участникам Великой Отечественной войны 1941-1945 годов под № _____ от _____.

В соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 15.07.2014 № 278-п «О Порядке предоставления единовременной денежной выплаты близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение надгробных памятников» предоставление выплаты осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, установленных министерству на текущий финансовый год.

Денежная выплата в размере _____ рублей будет перечислена способом, указанным в заявлении. О перечислении денежной

выплаты Вы будете извещены дополнительно письменным уведомлением.

В случае изменения сведений, указанных в заявлении (почтовый адрес, номер телефона, кредитная организация и (или) счет, открытый в кредитной организации), необходимо сообщить об этом по одному из телефонов: 8 (383) 238 77 69, 8(383) 238 77 70, 8(383) 238 75 30.

Должностное лицо
министерства _____

(подпись)

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

Исполнитель _____ Тел. _____

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению единовременной
денежной выплаты близким родственникам
(супругу (супруге), не вступившему (не
вступившей) в повторный брак, брату, сестре,
сыну, дочери) участников Великой Отечественной
войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990
года, на приобретение надгробных памятников

**Уведомление об отказе
в предоставлении государственной услуги**

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

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении государственной услуги по единовременной денежной выплате близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение надгробных памятников, по следующим основаниям:

(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

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.

Должностное лицо
министерства _____
(подпись)

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

Исполнитель _____ Тел. _____

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению единовременной
денежной выплаты близким родственникам
(супругу (супруге), не вступившему (не
вступившей) в повторный брак, брату, сестре,
сыну, дочери) участников Великой Отечественной
войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990
года, на приобретение надгробных памятников

**Уведомление
о перечислении денежной выплаты**

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

Доводим до Вашего сведения, что в соответствии с приказом министерства труда и социального развития Новосибирской области от _____ № _____ «О перечислении денежных средств» на Ваш лицевой счет (адрес) *(выбрать необходимое)*, указанный в заявлении о предоставлении единовременной денежной выплаты близким родственникам (супругу (супруге), не вступившему (не вступившей) в повторный брак, брату, сестре, сыну, дочери) участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990 года, на приобретение надгробных памятников, направлено _____ рублей.

Должностное лицо
министерства _____

(подпись)

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

Исполнитель _____ Тел. _____

Приложение № 8
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по предоставлению единовременной
 денежной выплаты близким родственникам
 (супругу (супруге), не вступившему (не
 вступившей) в повторный брак, брату, сестре,
 сыну, дочери) участников Великой Отечественной
 войны 1941-1945 годов, умерших до 12 июня 1990
 года, на приобретение надгробных памятников

Журнал
регистрации заявлений об исправлении ошибок

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя	Адрес заявителя	Дата представления заявления об исправлении ошибок	Результат рассмотрения заявления об исправлении ошибок	
				Дата принятия решения	Результат
<hr style="width: 10%; margin: 0 auto;"/>					