

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

12.04.2019 г. № 162-ОС

г. Пенза

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 482-ОС (с последующими изменениями)

В целях приведения приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление жилого помещения в собственность бесплатно или по договору социального найма гражданам, уволенным с военной службы, и членам их семей», утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 482-ОС (с последующими изменениями) (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел I Регламента дополнить пунктами 1.4. – 1.6. следующего содержания:

«1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для консультаций, на информационных стендах в помещении Министерства, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявители могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

1.6. Справочная информация (место нахождения Министерства, график работы Министерства, телефоны, адрес официального сайта, электронной почты Министерства) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Региональном портале, Едином портале.»».

1.2. В разделе II Регламента:

1.2.1. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Заявители либо их представители могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

1) лично в Министерство по адресу, размещенному на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале;

2) посредством почтовой связи по адресу, размещенному на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Едином портале, Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Министерства.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее

устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления 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 - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном портале, к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.».

Заявителю отказывается в приеме к рассмотрению поданных в электронной форме заявления и документов, подписанных усиленной квалифицированной подписью, при выявлении несоблюдения установленных условий признания ее действительности.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по иным основаниям не допускается.»;

1.2.2. Подпункт д) подпункта 2.12.1. пункта 2.12 исключить.

1.2.3. Пункт 2.22. изложить в следующей редакции:

«2.22. Заявитель может представить заявление по форме, приведенной в приложении № 1 к Регламенту, и документы в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью через Единый портал, Региональный портал.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала осуществляется в автоматическом режиме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

б) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

в) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

г) получение сведений о ходе выполнения заявления;

д) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и государственных служащих Министерства.».

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств официального сайта Министерства, Единого портала, Регионального портала по выбору заявителя.».

1.3. В разделе III Регламента:

1.3.1. Подпункт 3.4.1.2. пункта 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4.1.2. При получении заявления и комплекта документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны заявление и комплект документов, а также наличия основания для отказа в приеме заявления, указанного в пункте 2.9. Регламента.

При наличии основания для отказа в приеме заявления заявителю направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению заявления, способом, указанным в заявлении.

При отсутствии основания для отказа в приеме заявления заявителю направляется уведомление способом, указанным в заявлении, о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому посредством Единого портала, Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

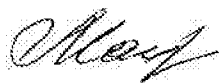
После принятия заявления статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале обновляется до статуса «принято».».

1.3.2. Пункт 3.14. исключить.

2. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной защиты.

Временно исполняющий
обязанности Министра



О.А. Майорова