



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД ОБЛАСТИ)

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30 октября 2017 № 61

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в некоторые постановления
министерства труда и социального развития
Ростовской области

В целях приведения правовых актов органа исполнительной власти в соответствие с действующим законодательством в части включения особенностей предоставления государственных услуг в электронном виде министерство труда и социального развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в некоторые постановления министерства труда и социального развития Ростовской области изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, регулирующих предоставление государственных услуг в электронном виде, которые вступают в силу с 1 декабря 2018 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра Горяинову М.А.

Министр

Е.В. Елисеева

Постановление вносит
отдел жилищных субсидий

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в некоторые постановления министерства труда и социального
развития Ростовской области

1. В постановление министерства труда и социального развития Ростовской области от 24.06.2016 № 16 «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг «Предоставление материальной и иной помощи для погребения», «Возмещение затрат, связанных с погребением реабилитированных лиц»:

1.1. В приложении № 1:

1.1.1. В разделе 1:

в пункте 1.3:

в подпункте 1.3.4:

в абзаце двадцать втором слова «и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее – РПГУ)» исключить;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.»;

подпункт 1.3.5 изложить в редакции:

«1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме информационных материалов, размещенных:

на официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru/>);

на информационных стендах в помещениях минтруда области;

на информационных стендах в органах социальной защиты населения;

с использованием ЕПГУ;

в форме публикаций в средствах массовой информации, раздаточного информационного материала (брошюры, буклеты и т.п.).

Информационные материалы включают в себя:

круг заявителей;

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

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

1.1.2. В разделе 2:

пункт 2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации органом социальной защиты населения электронных документов, необходимых для предоставления услуги.»;

пункт 2.5 изложить в редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 06.10.2003, №40, ст.3822);

Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.10.1999, №42, ст.5005);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации» 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ Законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.01.1996, № 3, ст.146);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036.);

Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших» (Собрание законодательства Российской Федерации, 01.07.1996, № 27, ст.3235);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (<http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

Областным законом от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета» (Принят Законодательным Собранием Ростовской области 22.04.2005, «Наше время», № 104, 05.05.2005);

Постановлением Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 232 «О расходовании средств областного бюджета на предоставление гражданам в целях оказания социальной поддержки субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг, материальной и иной помощи для погребения, мер социальной поддержки гражданам в соответствии с отдельными нормативными правовыми актами социальной направленности, а также об условиях и порядке их предоставления» («Наше время», № 635-641, 27.12.2011);

Постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» («Наше время» № 517-526, 13.09.2012);

Постановлением Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» (в ред. постановления Правительства Ростовской области от 07.06.2013 № 351, от 02.04.2015 № 238) («Наше время», № 724-725, 14.12.2012).»;

пункт 2.6 изложить в редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

Выплата социального пособия на погребение производится на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к Регламенту и документов:

В случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности:

справка о смерти (подлинник), выданная уполномоченным органом по форме, установленной действующим законодательством.

В случае если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером:

справка о смерти (подлинник), выданная уполномоченным органом по форме, установленной действующим законодательством.

В случае смерти несовершеннолетнего члена семьи граждан, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти:

справка о смерти (подлинник), выданная уполномоченным органом по форме, установленной действующим законодательством.

При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение вышеуказанных категорий умерших, а также неостребованных, неопознанных трупов:

справка о смерти (подлинник), выданная уполномоченным органом по форме, установленной действующим законодательством.

Возмещение стоимости услуг по погребению специализированным службам по вопросам похоронного дела производится на основании следующих документов:

договора, заключенного между специализированной службой по вопросам похоронного дела и органом социальной защиты населения муниципального образования;

справки о смерти (подлинник), выданной уполномоченным органом по форме, установленной действующим законодательством;

счета на сумму произведенных расходов на погребение в пределах гарантированного перечня.

В случае смерти гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации для выплаты социального пособия на погребение предоставляется один из следующих документов:

справка о смерти, выданная консульским учреждением Российской Федерации или уполномоченным органом регистрации актов гражданского состояния;

справка о смерти, выданная компетентными органами иностранного государства с приложением нотариально заверенного перевода на русский язык.

Для получения государственной услуги заявитель выбирает форму предоставления государственной услуги:

очная форма предоставления государственной услуги;

заочная форма предоставления государственной услуги.

Также выбирается вариант предоставления документов – в бумажном, электронном виде.

При выборе очной формы предоставления государственной услуги заявитель обращается в территориальный орган социальной защиты населения и выбирает вариант предоставления указанных документов.

При выборе заочной формы предоставления государственной услуги заявитель выбирает вариант предоставления указанных документов и

обращается в орган социальной защиты населения одним из следующих способов:

с использованием электронной почты;
через ЕПГУ.

Запрещается требование от граждан документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, и настоящим Регламентом.

В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.»;

пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«при осуществлении записи на прием в электронном виде 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.»;

пункт 2.15 изложить в редакции:

«2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в письменной и электронной форме, регистрируются органом, предоставляющим государственную услугу, в день поступления в журнале по форме, указанной в приложении № 4 к Регламенту.

Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронном виде с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в орган социальной защиты населения, либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени органа социальной защиты населения. В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день органа социальной защиты населения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

При направлении заявления через ЕПГУ регистрации электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия работника органа социальной защиты населения.»;

в пункте 2.18:

в абзаце первом слова «РПГУ» заменить словами «ЕПГУ»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Одним из видов электронных подписей применительно к каждому документу (группе документов) является усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства

Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.».

1.1.3. В разделе 3:

в подпункте 3.2.1 пункта 3.2:

в абзаце первом подпункта 3.2.1.1 слова «РПГУ» исключить;

в абзаце втором подпункта 3.2.1.2 слова «РПГУ» исключить;

дополнить подпунктом 3.2.1.7.:

«3.2.1.7. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие заполненных обязательных полей, наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо органа социальной защиты населения в срок 1 рабочий день подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ, заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.»;

пункт 3.3 изложить в редакции:

«3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель может получить на официальных сайтах минтруда области, органа социальной защиты населения, а также с использованием их электронной почты.

Информацию о предоставлении государственной услуги заявители также могут получать с использованием ЕПГУ.

3.3.2. Запись на прием в органе социальной защиты для подачи запроса о предоставлении услуги

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

При организации записи на прием в орган социальной защиты населения заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы органа социальной защиты населения либо уполномоченного работника органа социальной защиты населения, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе социальной защиты графика приема заявителей.

3.3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов

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

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного 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:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, 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 ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган социальной защиты населения посредством ЕПГУ.

Орган социальной защиты населения обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего раздела.

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

3.3.4. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 3.3 настоящего раздела.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о записи на прием в орган социальной защиты населения, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.3.5. Взаимодействие органов социальной защиты, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями

Взаимодействие органов социальной защиты, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Регламента, по собственной инициативе.

3.3.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель может получить уведомление в электронном виде.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а

также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.3.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 Регламента.».

1.1.4. В пункте 5.4 раздела 5:

абзац четвертый подпункта 5.4.8 признать утратившим силу;
в абзаце третьем подпункта 5.4.13 слова «и РПГУ» исключить.

1.2. В приложении № 2:

1.2.1. В пункте 1.3 раздела 1:

в подпункте 1.3.4:

в абзаце двадцать втором слова «и муниципальных услуг Ростовской области» (<http://pgu.donland.ru/>) (далее – РПГУ)» исключить;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.»;

подпункт 1.3.5 изложить в редакции:

«1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации»

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме информационных материалов, размещенных: на официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru/>); на информационных стендах в помещениях минтруда области; на информационных стендах в органах социальной защиты населения; с использованием ЕПГУ; в форме публикаций в средствах массовой информации, раздаточного информационного материала (брошюры, буклеты и т.п.).

Информационные материалы включают в себя:

круг заявителей;

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

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

1.2.2. В разделе 2:

пункт 2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации органом социальной защиты населения электронных документов, необходимых для предоставления услуги.»;

пункт 2.5 изложить в редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги»

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 06.10.2003, №40, ст.3822);

Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов

государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.10.1999, №42, ст.5005);

Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ Законом Российской Федерации «О погребении и похоронном деле» (Собрание законодательства Российской Федерации, 15.01.1996, №3, ст.146);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации) 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (<http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

Областным законом от 03.05.2005 № 303-ЗС «О предоставлении материальной и иной помощи для погребения умерших за счет средств областного бюджета» (Принят Законодательным Собранием Ростовской области 22.04.2005, «Наше время», № 104, 05.05.2005);

Областным законом от 22.10.2004 № 164-ЗС «О социальной поддержке граждан, пострадавших от политических репрессий» (Принят Законодательным Собранием Ростовской области 07.10.2004, «Наше время», № 259 - 260, 28.10.2004);

постановлением Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 232 «О расходовании средств областного бюджета на предоставление гражданам в целях оказания социальной поддержки субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг, материальной и иной помощи для погребения, мер социальной поддержки гражданам в соответствии с отдельными нормативными правовыми актами социальной направленности, а также об условиях и порядке их предоставления» («Наше время», №635-641, 27.12.2011);

постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» («Наше время» № 517-526, 13.09.2012);

постановлением Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» («Наше время», № 724-725, 14.12.2012).»;

пункт 2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если подача документов происходит посредством ЕПГУ дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.»;

пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«при осуществлении записи на прием в электронном виде 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.»;

пункт 2.15 изложить в редакции:

«2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в письменной и электронной форме, регистрируются органом, предоставляющим государственную услугу, в день поступления в журнале по форме, указанной в приложении № 4 к Регламенту.

Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронном виде с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в орган социальной защиты населения, либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени органа социальной защиты населения. В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день органа социальной защиты населения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

При направлении заявления через ЕПГУ регистрации электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия работника органа социальной защиты населения.»;

пункт 2.18 изложить в редакции:

«2.18 Иные требования

Информация о данной услуге размещается на ЕПГУ.

Для заявителя обеспечивается возможность получения уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Одним из видов электронных подписей применительно к каждому документу (группе документов) является усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.».

1.2.3. В разделе 3:

в подпункте 3.2.1 пункта 3.2:

в абзаце первом подпункта 3.2.1.1 слова «РПГУ» исключить;

в абзаце втором подпункта 3.2.1.2 слова «РПГУ» исключить;

дополнить подпунктом 3.2.1.7.:

«3.2.1.7. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие заполненных обязательных полей, наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 раздела 2 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо органа социальной защиты населения в срок 1 рабочий день подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ, заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.»;

пункт 3.3 изложить в редакции:

«3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель может получить на официальных сайтах минтруда области, органа социальной защиты населения, а также с использованием их электронной почты.

Информацию о предоставлении государственной услуги заявители также могут получать с использованием ЕПГУ.

3.3.2. Запись на прием в органе социальной защиты для подачи запроса о предоставлении услуги

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

При организации записи на прием в орган социальной защиты населения заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы органа социальной защиты населения либо уполномоченного работника органа социальной защиты населения, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе социальной защиты графика приема заявителей.

3.3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством

заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного 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:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, 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 ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган социальной защиты населения посредством ЕПГУ.

Орган социальной защиты населения обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.2 настоящего раздела.

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

3.3.4. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 3.3 настоящего раздела.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о записи на прием в орган социальной защиты населения, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.3.5. Взаимодействие органов социальной защиты, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями

Взаимодействие органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Регламента, по собственной инициативе.

3.3.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель может получить уведомление в электронном виде.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.3.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 Регламента.».

1.2.4. В пункте 5.4 раздела 5:

абзац четвертый подпункта 5.4.8 признать утратившим силу;
в абзаце третьем подпункта 5.4.13 слова «и РПГУ» исключить.

2. В приложении к постановлению министерства труда и социального развития Ростовской области от 27.06.2016 № 22 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выплата денежной компенсации расходов, связанных санаторно-курортным обслуживанием»:

2.1. Раздел 1 изложить в редакции:

«Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате денежной компенсации расходов, связанных с санаторно-курортным обслуживанием, (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги по выплате денежной компенсации расходов, связанных с санаторно-курортным обслуживанием, (далее – государственная услуга) и устанавливает последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги и сроки, в течение которых эти действия должны быть произведены.

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги (далее – заявители) являются: работники государственных областных и муниципальных учреждений; лица, замещающие государственные должности Ростовской области и работающие на профессиональной постоянной основе, и государственные гражданские служащие Ростовской области, с учетом одного из членов их семей (далее – гражданские служащие).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги

Информация о месте нахождения и графике работы министерства труда и социального развития Ростовской области

Адрес местонахождения: 344010, г. Ростов-на-Дону, ул. Лермонтовская, 161.

Часы приема граждан:

понедельник – четверг: с 9⁰⁰ до 16⁰⁰, перерыв с 13⁰⁰ до 13⁴⁵.

Прием специалистами отдела жилищных субсидий министерства труда и социального развития Ростовской области (далее – минтруд области) осуществляется по требованию граждан в часы приема граждан (кабинет 118).

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы минтруда области – на официальном сайте минтруда области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mintrud.donland.ru/>; посредством телефонной связи, на информационных стендах, в том числе в сельскохозяйственном кооперативе по санаторно-курортному обслуживанию «Донагрокурорт».

Информация о месте нахождения и графике работы организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

Реализацию путевок на санаторно-курортное обслуживание в 4 корпус санатория «Дон» осуществляет сельскохозяйственный кооператив по санаторно-курортному обслуживанию «Донагрокурорт»:

Адрес местонахождения: 344010, г. Ростов-на-Дону, ул. Донская, 65/5.

Отдел реализации путевок: оф. 29.

Часы приема граждан: понедельник – четверг - с 8⁰⁰ до 17⁰⁰, пятница - с 8⁰⁰ до 16⁰⁰, перерыв – с 12⁰⁰ до 13⁰⁰.

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы сельскохозяйственного кооператива по санаторно-курортному обслуживанию «Донагрокурорт» – на официальном сайте сельскохозяйственного кооператива по санаторно-курортному обслуживанию «Донагрокурорт»: www.donagrokurort.ru.; на официальном сайте минтруда области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://mintrud.donland.ru/>; посредством телефонной связи, на информационных стендах.

1.3.2. Справочные телефоны структурных подразделений органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

Сведения о справочных телефонах минтруда области:
приемная граждан: телефон (863) 234-00-99, 234-17-22;
отдел жилищных субсидий: телефон (863) 234-43-11.
Телефон-автоинформатор в минтруде области не предусмотрен.
Сведения о справочных телефонах сельскохозяйственного кооператива по санаторно-курортному обслуживанию «Донагрокурорт»:
отдел реализации путевок: телефон (863) 299-07-48, 299-07-49.

1.3.3. Адреса официальных сайтов, электронной почты органов исполнительной власти Ростовской области, предоставляющих государственную услугу, их структурных подразделениях, организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги

Адрес официального сайта минтруда области: <http://mintrud.donland.ru>.
Адрес электронной почты минтруда области: mintrud@protect.donpac.ru.
Адрес официального сайта сельскохозяйственного кооператива по санаторно-курортному обслуживанию «Донагрокурорт»: www.donagrokurort.ru.
Адрес электронной почты сельскохозяйственного кооператива по санаторно-курортному обслуживанию «Донагрокурорт»: 2990748@donagrok.ru

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления услуги

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами минтруда области.

Прием граждан ведется без предварительной записи по требованию граждан в порядке очереди в часы приема.

Консультирование граждан о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться:

при личном обращении;

по телефонам приемной граждан минтруда области и специалистов отдела жилищных субсидий (пункт 1.3.2 Регламента).

При осуществлении консультирования по телефону минтруда области в соответствии с поступившим запросом предоставляется информация:

- о порядке предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;
- о принятом по конкретному заявлению решении.

Иные вопросы по предоставлению государственной услуги рассматриваются только на основании личного обращения гражданина.

При консультировании по письменным обращениям ответ направляется в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты минтруда области подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности дать ответ на вопрос гражданина, специалист обязан переадресовать звонок уполномоченному специалисту (не более одной переадресации). Время разговора не должно превышать 10 минут.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru>).

Информация по вопросу предоставления государственной услуги может предоставляться также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ).

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме информационных материалов, размещенных:

- на официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru>);
- на информационных стендах в помещениях минтруда области;
- на информационных стендах в органах социальной защиты населения;
- с использованием ЕПГУ;

в форме публикаций в средствах массовой информации, раздаточного информационного материала (брошюры, буклеты и т.п.).

Информационные материалы включают в себя:

круг заявителей;

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

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

2.2. Раздел 2 изложить в редакции:

«Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выплата денежной компенсации расходов, связанных с санаторно-курортным обслуживанием.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется минтрудом области.

При предоставлении государственной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации, для проверки сведений, предоставляемых заявителям, следующие органы и учреждения, в соответствии с полномочиями, возложенными на них:

государственные областные и муниципальные учреждения;

органы исполнительной власти Ростовской области;

органы местного самоуправления;

сельскохозяйственный кооператив по санаторно-курортному обслуживанию «Донагрокурорт»;

кредитные учреждения.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:
решение о выплате денежной компенсации за санаторно-курортное обслуживание;
мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 2 месяцев со дня подачи заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела.

2.5. Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации) 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (<http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

Областным законом от 17.01.2005 № 274-ЗС «О социальной поддержке отдельных категорий граждан, работающих и проживающих в Ростовской области» (принят Законодательным Собранием Ростовской области 14.01.2005, «Наше время», № 9-10, 18.01.2005);

Областным законом от 26.07.2005 № 344-ЗС «О государственной гражданской службе Ростовской области» (принят Законодательным Собранием Ростовской области 22.07.2005, «Наше время», № 185-186, 27.07.2005);

постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 589 «О расходовании средств областного бюджета на предоставление компенсации

расходов, связанных с санаторно-курортным обслуживанием» («Наше время» № 378-389, 18.07.2012);

постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» («Наше время» № 517-526, 13.09.2012);

постановлением Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» («Наше время», № 724-725, 14.12.2012).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления

Выплата денежной компенсации расходов, связанных с санаторно-курортным обслуживанием производится на основании заявления по форме согласно Приложению к Положению о порядке расходования средств областного бюджета на предоставление мер социальной поддержки по выплате денежной компенсации расходов за санаторно-курортное обслуживание работников государственных областных и муниципальных учреждений и порядке их предоставления, утвержденному постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 589 «О расходовании средств областного бюджета на предоставление компенсации расходов, связанных с санаторно-курортным обслуживанием» и документов:

Для работников государственных областных и муниципальных учреждений:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- справка с места работы о занимаемой должности в учреждении;
- копия санаторно-курортной путевки;
- подлинники документов, подтверждающих факт оплаты путевки (счет-фактура, накладная, приходный кассовый ордер и др.).

Для государственных гражданских служащих:

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя и члена его семьи;

- копия документа, подтверждающего отнесение к членам семьи заявителя;
- справка с места работы о занимаемой должности в учреждении;
- копия санаторно-курортной путевки;
- подлинники документов, подтверждающих факт оплаты путевки (счет-фактура, накладная, приходный кассовый ордер и др.).

Документы для предоставления государственной услуги могут направляться в минтруд области по почте. При этом днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата их получения

минтрудом области. Обязанность подтверждения факта отправки указанных документов лежит на заявителе.

Копии документов, направляемых по почте, требуют обязательного заверения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Запрещается требование от заявителей документов и информации, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, и Регламентом.

Для получения необходимых документов заявители обращаются в: государственные областные и муниципальные учреждения; органы исполнительной власти Ростовской области; органы местного самоуправления; сельскохозяйственный кооператив по санаторно-курортному обслуживанию «Донагрокурорт».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, при оказании данной государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрены.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде 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.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

несоответствие статуса заявителя категории, указанной в пункте 1.2. раздела 1 Регламента;

непредставление заявителем полного пакета документов, указанного в пункте 2.6. настоящего раздела.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

Перечень оснований для приостановления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрен.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги действующим законодательством не определен.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и

при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания при подаче заявления и документов на получение государственной услуги и выдачи расписки-уведомления о принятии документов не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное при личном обращении заявителя регистрируется в день приема указанного заявления в электронном журнале регистраций заявлений.

В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов по почте, их регистрация осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем их получения минтрудом области.

Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронном виде с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в минтруд области либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени минтруда области. В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день минтруда области, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

При направлении заявления через ЕПГУ регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия работника минтруда области.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

Требования к помещению в здании минтруда области, в котором организуется предоставление государственной услуги.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть расположены с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта.

Путь от остановок общественного транспорта до места предоставления государственной услуги должен быть оборудован соответствующими информационными указателями.

Здание должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой

(вывеской), содержащей информацию об организации, осуществляющей предоставление государственной услуги:

- наименование;
- режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

У входа в помещение размещается табличка с наименованием государственной услуги и номером кабинета.

- Присутственные места оборудуются:
 - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами, в том числе мультимедийными средствами информирования;
- стульями и столами для возможности оформления документов;
- образцами заявлений.

Места ожидания в очереди на предоставление документов должны быть оборудованы стульями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее двух мест.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов.

В здании органа, осуществляющего предоставление государственной услуги, организуются помещения для специалиста, ведущего прием заявителей.

Прием всего комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов/ информации по окончании предоставления государственной услуги осуществляется в одном кабинете.

Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- наименования предоставления государственной услуги.

Каждое рабочее место специалистов минтруда области, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих услугу, передвижения в здании минтруда области, входа в помещения и выхода из них;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Основным показателем качества и доступности государственной услуги является ее соответствие установленным требованиям и удовлетворенность заявителей предоставленными государственными услугами.

Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительностью. Взаимодействие заявителей с указанными лицами осуществляется не более 2-х раз:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут по каждому из указанных видов.

2.18. 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

Информация о государственной услуге размещается на ЕПГУ.

Одним из видов электронных подписей применительно к каждому документу (группе документов) является усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.3. Раздел 3 изложить в редакции:

«Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1.Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Регламента;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении;

формирование выплатных документов.

Описание административных процедур при предоставлении государственной услуги отражены в блок-схеме в приложении № 1 к Регламенту.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в минтруд области заявления и документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 Регламента.

Ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является специалист отдела жилищных субсидий минтруда области, который:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.6 раздела 2 Регламента;

в случае представления незаверенных в установленном порядке копий документов, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Регламента, специалист сличает их с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Копия верна», должность лица, заверившего копию, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 Регламента, ответственный специалист возвращает их заявителю.

Если заявление для назначения государственной услуги с документами поступило в минтруд области по почте, уведомление о приеме (регистрации) документов сообщается устно в телефонном режиме.

Максимальный срок выполнения административных процедур, предусмотренных подпунктом 3.2.1 настоящего пункта, составляет 15 минут на каждого заявителя.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления о принятии документов по форме согласно приложению № 3 к Регламенту.

3.2.2. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении

Основанием для начала административной процедуры является результат проведения административных действий, указанных в подпункте 3.2.1 настоящего пункта.

Ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов для установления права на получение государственной услуги является специалист отдела жилищных субсидий минтруда области, который:

осуществляет проверку документов, указанных в пунктах 2.6 раздела 2 Регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и информирование заявителя в устной форме.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответственным специалистом заявления в электронном журнале регистраций заявлений.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

3.2.3. Формирование выплатных документов

Основанием для начала административной процедуры является результат проведения административных действий, указанных в подпунктах 3.2.1, 3.2.2 настоящего пункта.

Специалист отдела жилищных субсидий минтруда с применением программно-технического комплекса:

вводит в базу данных сведения в соответствии с представленными заявителем документами предусмотренными пунктом 2.6 раздела 2 Регламента и производит расчет суммы выплаты;

готовит проект распоряжения о предоставлении государственной услуги;

формирует выплатные документы в виде списков для зачисления сумм компенсационной выплаты на счета получателей кредитными организациями по каждому отделению кредитной организации в двух экземплярах.

Критерием принятия решения является наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 Регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является распоряжение о предоставлении государственной услуги, заверенное личной подписью ответственного специалиста и начальника отдела.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является передача выплатных документов в виде списков в управление бухгалтерского учета и отчетности минтруда области. К спискам для зачисления компенсационных выплат прилагается сопроводительная опись в двух экземплярах. Выплата осуществляется управлением бухгалтерского учета и отчетности минтруда области в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством, через кредитные организации, в срок, установленный абзацем первым пункта 2.4 раздела 2 Регламента.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель может получить на официальных сайтах минтруда области.

Информацию о предоставлении государственной услуги заявители также могут получать с использованием ЕПГУ.

3.3.2. Запись на прием в минтруд области для подачи запроса о предоставлении услуги

Предоставления государственной услуги по предварительной записи не предусмотрено.

3.3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов

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

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного 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:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, 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 ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в минтруд области посредством ЕПГУ.

Минтруд области обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке.

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

3.3.4. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе

предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в подпункте 3.3.3 настоящего пункта.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о записи на прием в минтруд области, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.3.5. Взаимодействие минтруда области, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями

Взаимодействие минтруда области, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Регламента, по собственной инициативе.

3.3.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель может получить уведомление в электронном виде.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.3.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 5 Регламента.

3.4. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

Иные действия для предоставления государственной услуги не требуются.».

2.4 Раздел 5 изложить в редакции:

«Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия (бездействие) должностных лиц и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги работниками и должностными лицами минтруда области в досудебном порядке.

Особенности рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, принятые в ходе предоставления государственной услуги, установлены постановлением Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и

их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области».

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ минтруда области, предоставляющего государственную услугу, должностного лица минтруда области, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностного лица минтруда области, подается непосредственно министру труда и социального развития Ростовской области.

5.3.2. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра труда и социального развития Ростовской области подается в Правительство Ростовской области.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:
непосредственно в минтруд области, либо в управление по работе с обращениями граждан и организаций Правительства Ростовской области;
почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) минтруда области, предоставляющего государственную услугу;

в ходе личного приема министра труда и социального развития Ростовской области. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.4.3 Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.4.4 Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.5 Жалоба должна содержать:

наименование минтруда области, должностного лица предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) минтруда области, должностного лица минтруда области, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) минтруда области, должностного лица минтруда области, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.4.7. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в минтруд области, подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) должностного лица минтруда области (далее – журнал) в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Форма и порядок ведения журнала определяются минтрудом области.

5.4.8. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта минтруда области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

ЕПГУ;

электронной почты минтруда области.

5.4.9. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной

подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.10. Порядок регистрации жалоб, направленных в электронной форме на адрес электронной почты минтруда области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», определяется минтрудом области.

5.4.11. Жалобы, за исключением жалоб на решения, действия, бездействие министра труда и социального развития Ростовской области, рассматриваются министром труда и социального развития Ростовской области в соответствии с порядком, установленным минтрудом области, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с подпунктом 5.4.13 настоящего пункта.

5.4.12. Минтруд области обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) минтруда области, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на ЕПГУ;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) минтруда области, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Ростовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.4.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.4.14. Министр труда и социального развития Ростовской области отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.4.15. Министр труда и социального развития Ростовской области может оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены минтрудом области, уполномоченным на ее рассмотрение.

5.5.2 . В случае обжалования отказа минтруда области, должностного лица минтруда области в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалоб действующим законодательством не предусмотрен.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

7.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ минтруд области принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

7.2. При удовлетворении жалобы минтруд области принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке, либо у вышестоящего должностного лица.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы производится посредством размещения данной информации на официальном интернет-сайте минтруда области.».

2.5. Приложение № 2 признать утратившим силу.

3. В приложении к постановлению министерства труда и социального развития Ростовской области от 27.06.2016 № 23 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»:

3.1. В разделе I:

3.1.1. В подразделе 3:

в пункте 3.4:

в абзаце двадцать третьем слова «и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» (далее – РПГУ)» исключить;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.»;

пункт 3.5 изложить в редакции:

«3.5. Порядок, форма и место размещения информации

Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в форме информационных материалов, размещенных:
на официальном сайте минтруда области (<http://mintrud.donland.ru/>);
на информационных стендах в помещениях минтруда области;
на информационных стендах в органах социальной защиты населения;

в МФЦ в местах непосредственного предоставления государственных и муниципальных услуг;

с использованием ЕПГУ;

в форме публикаций в средствах массовой информации, раздаточного информационного материала (брошюры, буклеты и т.п.).

Информационные материалы включают в себя:

круг заявителей;

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

результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

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

3.2. В разделе II:

3.2.1. Подраздел 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации органом социальной защиты населения электронных документов, необходимых для предоставления услуги.».

3.2.2. Подраздел 5 изложить в редакции:

«5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета», 25.12.1993, № 237);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.2004) (Собрание законодательства Российской Федерации 03.01.2005 № 1 (часть 1) ст.14);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994) (Собрание законодательства Российской Федерации 05.12.1994 № 32 ст.3301);

Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (принят ГД ФС РФ 08.12.1995) (Собрание законодательства Российской Федерации 01.01.1996 № 1 ст.16);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», № 234, 02.12.1995);

Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 18.10.1999 № 42 ст.5005);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (принят ГД ФС РФ 16.09.2003) (Собрание законодательства Российской Федерации 06.10.2003 № 40 ст.3822);

Законом Российской Федерации от 25.06.1993 № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» (Ведомости СНД и ВС РФ; 12.08.1993 № 32 ст.1227);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации 28.07.1997 № 30 ст.3594);

Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, №14, ст.1257, «Парламентская газета», № 65, 09.04.2003, «Российская газета», № 67, 09.04.2003);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации» 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036.);

Указом Президента Российской Федерации от 14.11.2002 № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации 18.11.2002 № 46 ст.4571);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня должностных лиц, ответственных за регистрацию» (Собрание законодательства Российской Федерации 24.07.1995 № 30 ст.2939);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации 19.12.2005 № 51 ст.5547);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого

дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, №34, ст.3374, «Российская газета», № 168, 26.08.2003);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, статья 5559, «Российская газета», № 222, 05.10.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012, «Собрание законодательства РФ», № 53 (часть 2), статья 7932, 31.12.2012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.03.2015, «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, статья 1936);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (<http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации и Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.12.2016 № 1037/пр/857 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2005 г. № 761»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами

исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 19, 07.05.2012);

Областным законом от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан» («Наше время», № 254-256, 27.09.2006);

Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области» («Наше время», № 139-146, 13.05.2009);

Областным законом от 08.08.2011 № 644-ЗС «О государственной поддержке создания и деятельности в Ростовской области многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Наше время», № 304-308, 10.08.2011);

Областным законом от 03.08.2007 № 758-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ростовской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (принят Законодательным Собранием Ростовской области 20.07.2007, «Наше время», № 268-272, 15.08.2007);

постановлением Правительства Ростовской области от 15.12.2011 № 232 «О расходовании средств областного бюджета на предоставление гражданам в целях оказания социальной поддержки субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг, материальной и иной помощи для погребения, мер социальной поддержки гражданам в соответствии с отдельными нормативными правовыми актами социальной направленности, а также об условиях и порядке их предоставления» («Наше время», № 635-641, 27.12.2011);

постановлением Правительства Ростовской области от 05.07.2012 № 593 «О предоставлении гражданам в целях оказания социальной поддержки субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в Ростовской области» («Наше время» № 378-389, 18.07.2012);

постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» («Наше время», N 517-526, 13.09.2012);

постановлением Правительства Ростовской области от 06.12.2012 № 1063 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области» («Наше время», № 724-725, 14.12.2012);

приказом министерства труда и социального развития Ростовской области от 13.03.2009 № 49 «Об организации предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории Ростовской области.»

3.2.3. В подразделе 6:

подпункт 6.5.32 пункта 6.5 изложить в редакции:

«6.5.32. К документам, подтверждающим отсутствие у граждан доходов, относятся:

а) для граждан, имеющих статус безработных, - документ,

подтверждающий отсутствие выплаты всех видов пособий по безработице и других выплат безработным;

б) для граждан до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения, - справка об отсутствии стипендии;

в) документ, подтверждающий принадлежность граждан к категориям лиц с отсутствием или ограничением возможности трудоустройства, к которым относятся:

несовершеннолетние граждане дошкольного и школьного возраста, обучающиеся в общеобразовательных учреждениях начального и среднего образования;

лица, содержащиеся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства;

лица, находящиеся на длительном стационарном лечении (на период такого лечения);

лица, находящиеся в розыске на период до признания его в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим;

матери (отцы), осуществляющие уход за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, не получающие ежемесячной компенсационной выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, или иные родственники, фактически осуществляющие уход за такими детьми (один на семью);

неработающие трудоспособные лица, осуществляющие уход за нетрудоспособными гражданами, детьми-инвалидами и получающие компенсационные выплаты по уходу;

беременные женщины со сроком беременности не менее 28 недель;

многодетные матери (отцы), воспитывающие трех и более несовершеннолетних детей;

г) для осужденных к аресту или лишению свободы - справка администрации учреждения, где осужденный отбывает наказание, или органа исполнения наказания об отсутствии доходов.

д) для граждан трудоспособного возраста - трудовая книжка.»;

пункт 6.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«Оригиналы согласия на обработку персональных данных членов семьи заявителя передаются в орган социальной защиты населения вместе с документами для принятия решения о предоставлении государственной услуги, его копия (при необходимости) остается в МФЦ.».

3.2.4. Подпункт 7.1.3 пункта 7.1 подраздела 7 дополнить подпунктом «з» следующего содержания:

«з) свидетельство о государственной регистрации права.».

3.2.5. Подраздел 8 дополнить абзацем следующего содержания:

«при осуществлении записи на прием в электронном виде 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.».

3.2.6. Пункт 9.7 признать утратившим силу.

3.2.7. Подраздел 15 изложить в редакции:

«15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления, поданного в орган социальной защиты населения, регистрируются его работником в день поступления в журнале по форме, указанной в приложении № 5 к Регламенту.

Регистрация заявления, поданного в МФЦ, осуществляется его работником в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в информационную систему МФЦ с присвоением регистрационного номера.

Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронном виде с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в орган социальной защиты населения, МФЦ либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени органа социальной защиты населения, МФЦ. В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день органа социальной защиты населения, МФЦ, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

При направлении заявления через ЕПГУ регистрации электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия работника органа социальной защиты населения, МФЦ.».

3.2.8. Пункт 18.1 подраздела 18 изложить в редакции:

«18.1. Информация о государственной услуге размещается в ЕПГУ.

Заявление и документы могут быть представлены социальным работником, опекунами недееспособных граждан, попечителями, представителями, действующими в силу закона.

Форма заявления размещается в ЕПГУ, к ней обеспечивается доступ для копирования и заполнения в электронном виде.

Одним из видов электронных подписей применительно к каждому документу (группе документов) является усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.».

3.3. В разделе III:

3.3.1. В абзаце первом подпункта 2.1.3 пункта 2.1 подраздела 2 слова «РПГУ» исключить.

3.3.2. Подраздел 3 изложить в редакции:

«3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ административных процедур

3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Информацию о предоставлении государственной услуги заявитель может получить на официальных сайтах минтруда области, органов социальной защиты населения, а также с использованием их электронной почты.

Информацию о предоставлении государственной услуги заявители также могут получать с использованием ЕПГУ.

3.2. Запись на прием в орган социальной защиты населения, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги

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

При организации записи на прием в орган социальной защиты населения, МФЦ заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы органа социальной защиты населения, МФЦ либо уполномоченного работника органа социальной защиты населения, МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе социальной защиты населения, МФЦ графика приема заявителей;

запись на прием посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами.

3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов

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

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного 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:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, 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 ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган социальной защиты населения посредством ЕПГУ.

Орган социальной защиты населения обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного предоставления заявителем таких документов на бумажном носителе в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего подраздела.

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

3.4. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном в пункте 3.3 настоящего подраздела.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется: уведомление о записи на прием в орган социальной защиты населения или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания

предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.5. Взаимодействие органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями

Взаимодействие органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 7 раздела II Регламента, по собственной инициативе.

3.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявитель может получить уведомление в электронном виде.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

3.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов

указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего, предоставляющего государственную услугу

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего в электронной форме осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Регламента.

3.9. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.».

3.4. В подразделе 4 раздела V:

3.4.1. Абзац четвертый пункта 4.8 признать утратившим силу;

3.4.1. В абзаце третьем пункта 4.14 слова «и РПГУ» исключить.

3.5. Приложение 1 изложить в редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Прием заявлений и организация
предоставления гражданам субсидий на
оплату жилых помещений и
коммунальных услуг»

Начальнику органа социальной защиты населения

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Паспортные данные: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

(семейное положение)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас назначить мне субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и перечислять ее на мой лицевой счет в кредитной организации (иным способом)

Количество зарегистрированных по месту жительства граждан - __ чел., из них члены моей семьи для назначения субсидии:

| № п/п | Фамилии, имена, отчества всех членов семьи | Дата рождения | Родственные связи | Семейное положение членов семьи | Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) | Наличие льгот, мер социальной поддержки |
|-------|--|---------------|-------------------|---------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* Мною представлены документы и копии документов в количестве _____ шт. в том числе:

о принадлежности к членам семьи _____ штук;

об основании пользования жилым помещением _____ штук;

о доходах членов семьи _____ штук;

о начисленных платежах за жилое помещение и коммунальные услуги и наличии (отсутствии) задолженности по платежам _____ штук;

о льготах, мерах соц. поддержки и компенсациях по оплате ЖКУ _____ штук;

о регистрации по месту жительства _____ штук;

о гражданстве РФ _____ штук.

В случае изменения обстоятельств в семье (места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи) обязуюсь представить подтверждающие документы в течение одного месяца после наступления таких событий.

Обязуюсь не позднее 10 рабочих дней с даты истечения срока предоставления субсидии представить в орган социальной защиты населения документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение срока получения последней субсидии.

Предупрежден (а) об ответственности за достоверность представленных мною сведений и документов, в которых они содержатся.

Результат предоставления услуги прошу выдать (направить) следующим способом:

в органе социальной защиты населения;

- в МФЦ (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ);
- по почте;
- посредством смс-информирования (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ).

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя
(законного представителя,
доверенного лица)

Сведения о законном представителе или доверенном лице:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес места регистрации законного представителя или доверенного лица

_____ (почтовый адрес места регистрации)

Документ, удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица _____

_____ (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица _____

_____ (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица)

Документы приняты:

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись работника, принявшего документы)

Расписка-уведомление*

Заявление и документы гр. _____

| Регистрационный номер заявления | Принял (Ф.И.О.) | | |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|
| | Дата приема заявления | Количество документов | Подпись работника |
| | | | |

« ___ » _____ 20__ г.

* При приеме документов в МФЦ опись документов (перечень представленных документов) и расписка-уведомление работником МФЦ не заполняются, опись и расписка (выписка) формируются в Интегрированной информационной системе единой сети МФЦ.

Начальник отдела
жилищных субсидий

С.П. Щербак».

3.6. Приложение 7 изложить в редакции:

«Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Прием заявлений и организация
предоставления гражданам субсидий на
оплату
жилых помещений и коммунальных услуг»

УВЕДОМЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г. № _____

Адрес _____

Кому _____

Уважаемая(ый) _____!

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» Вашей семье назначена субсидия на оплату жилого помещения и коммунальных услуг с _____ по _____.

Размер субсидии рассчитывается ежемесячно с учетом фактических платежей за жилищно-коммунальные услуги.

Срок подачи заявления о предоставлении субсидии на очередной период с _____ по _____.

Руководитель органа
социальной защиты населения

(подпись) (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

«__» _____ 20__ г. № _____

Адрес _____

Кому _____

Уважаемая(ый) _____!

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» Вам отказано в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в связи с _____

(причина отказа)

Руководитель органа
социальной защиты населения

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Адрес _____

«__» _____ 20__ г. № _____

Кому _____

Уважаемая(ый) _____!

В соответствии с пунктом ____ постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» выплата субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг Вам приостановлена в связи _____

(причина приостановления)

Руководитель органа
социальной защиты населения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Адрес _____

«__» _____ 20__ г. № _____

Кому _____

Уважаемая(ый) _____!

В соответствии с пунктом ____ постановления Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» выплата субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг Вам прекращена в связи _____

(причина прекращения)

Руководитель органа
социальной защиты населения

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Начальник отдела жилищных субсидий

С.П. Щербак».

3.7. Приложение 9 изложить в редакции:

«Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Прием заявлений и организация
предоставления гражданам субсидий на
оплату жилых помещений и
коммунальных услуг»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего члена семьи заявителя (законного представителя))

Место жительства: _____
(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица, номер дома, корпуса, квартиры, указываются на основании
записи в паспорте или документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства)

Контактный телефон: _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, номер и дата выдача паспорта, наименование выдавшего паспорт органа
(иного документа, удостоверяющего личность))

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных»
даю согласие

(Наименование ОСЗН и МФЦ)

на смешанную обработку моих персональных данных: автоматизированную с применением ЭВМ, а также без использования средств автоматизации, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с моими персональными данными, содержащимися в заявлении на услугу:

«Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг»,

в том числе и на передачу персональных данных в орган, предоставляющий услугу, а также органам и организациям, участвующим в процессе предоставления вышеназванной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в письменной форме.

Подтверждаю, что с порядком отзыва согласия на обработку персональных данных в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальник отдела
жилищных субсидий

С.П. Щербак».

Начальник отдела
жилищных субсидий



С.П. Щербак