Проект приказа

О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 28.05.2013 № 566

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты в размере прожиточного минимума для детей, установленного на территории Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 28.05.2013 № 566 «Об утверждении Административного регламента оказания государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты в размере прожиточного минимума для детей, установленного на территории Новосибирской области» следующее изменение:

1. Наименование после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата».

2. В пункте 1 после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата».

3. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной денежной выплаты в размере прожиточного минимума для детей, установленного на территории Новосибирской области:

1) наименование после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата»;

2) в пункте 3:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты государственных казенных учреждений Новосибирской области, подведомственных министерству труда и социального развития Новосибирской области – центров социальной поддержки населения (далее – центры социальной поддержки населения), о местах нахождения филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ) размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) - <http://www.mtsr.nso.ru>, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) - [www.gosuslugi.ru. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресе электронной почты МФЦ также размещается на официальном интернет-сайте МФЦ – http://www.mfc-nso.ru.»](http://www.gosuslugi.ru.);

б) в абзацах втором, шестом слова «отделов пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центров социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

в) в абзаце пятом слова «отделов пособий и социальных выплат, МФЦ» заменить словами «центров социальной поддержки населения, МФЦ, в соответствующем разделе федерального реестра»;

3) в пункте 4:

а) в абзаце первом слова «отделов пособий и социальных выплат» заменить словами «центров социальной поддержки населения, МФЦ»;

б) в абзацах третьем, четвертом пункта 4 слова «отделов пособий и социальных выплат» в соответствующих падежах заменить словами «центров социальной поддержки населения» в соответствующих падежах;

в) дополнить абзацами следующего содержания:

«в федеральном реестре;

на ЕПГУ.»;

4) в пункте 5:

а) в абзацах втором, третьем слова «отделах пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центрах социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

б) в абзаце четвертом слова «федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее-ЕПГУ) заменить аббревиатурой «ЕПГУ»;

5) в пункте 5.1:

а) подпункт 5 признать утратившим силу;

б) в абзаце одиннадцатом слова «в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в федеральном реестре»;

6) в пункте 6:

а) в абзаце втором слова «отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «центра социальной поддержки населения»;

б) в абзацах третьем, четвертом слова «начальником отдела пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «руководителем центра социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

7) пункт 7 после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата»;

8) в абзаце первом пункта 8 слова «отделами пособий и социальных выплат» заменить словами «центрами социальной поддержки населения»;

9) пункт 9 после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата»;

10) в пункте 10 слова «отдел пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центр социальной поддержки населения» в соответствующем падеже, после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата»;

11) наименование подраздела, следующего за пунктом 10, изложить в следующей редакции:

**«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;**

12) пункт 11 изложить в следующей редакции:

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

13) в пункте 12:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«заявление на предоставление ежемесячной денежной выплаты в размере прожиточного минимума для детей, установленного на территории Новосибирской области на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в центре социальной поддержки населения или в МФЦ, а также размещается в электронной форме на официальном интернет-сайте министерства, на ЕПГУ);»;

б) абзац шестой после слов «установленного на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата»;

в) в абзацах десятом, восемнадцатом слова «отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «центр социальной поддержки населения»;

14) в абзацах четырнадцатом, двадцатом, двадцать первом пункта 13 слова «отделом пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центром социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

15) пункт 14 дополнить абзацами следующего содержания:

«представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица центра социальной поддержки населения, государственного служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя центра социальной поддержки населения, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

16) в пункте 21 слова «отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «центр социальной поддержки населения»;

17) наименование подраздела, следующего за пунктом 21, изложить в следующей редакции:

**«Требования к помещениям, в которых предоставляется**

**государственная услуга, к залу ожидания, местам**

**для заполнения запросов о предоставлении государственной**

**услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и**

**перечнем документов, необходимых для предоставления каждой**

**государственной услуги, размещению и оформлению визуальной,**

**текстовой и мультимедийной информации о порядке**

**предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению**

**доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии**

**с законодательством Российской Федерации о социальной**

**защите инвалидов, включая инвалидов, использующих**

**кресла-коляски и собак-проводников»;**

18) в пункте 22:

а) в абзацах первом, втором, четвертом, восьмом слова «отделов пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центров социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

19) пункт 23 изложить в следующей редакции:

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

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

Залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Залы ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении.

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

20) в абзаце втором пункта 24 слова «отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «центра социальной поддержки населения»;

21) в абзаце втором пункта 26 слова «отделах пособий и социальных выплат» заменить словами «центрах социальной поддержки населения»;

22) в пункте 27:

а) в абзацах втором, четырнадцатом слова «отдела пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центра социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

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

23) пункт 28 после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявители вправе получить государственную услугу в МФЦ на основании комплексного запроса.»;

24) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Предоставление государственной услуги возможно и на базе МФЦ.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в центр социальной поддержки населения заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг. Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в МФЦ одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Направление МФЦ заявлений, а также указанных в абзаце пятом настоящего пункта Административного регламента документов в органы, предоставляющие государственные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

1) в ходе личного приема заявителя;

2) по телефону;

3) по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

Заявка на предоставление государственной услуги может быть направлена в центр социальной поддержки населения в форме электронного документа через ЕПГУ (если заявитель имеет доступ к личному кабинету).

При оформлении заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Электронные образцы документов, требующихся для предоставления государственной услуги, могут быть направлены в центр социальной поддержки населения через личный кабинет ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена через личный кабинет ЕПГУ.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Заявители вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пунктах 31, 32 Административного регламента, и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в пункте 12 Административного регламента, в любой центр социальной поддержки населения в пределах территории Новосибирской области по своему выбору.

25) наименование раздела следующего за пунктом 29 изложить в следующей редакции:

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

26) в абзаце десятом пункта 31 слова «отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «центра социальной поддержки населения»;

27) в пункте 32:

а) в абзаце восьмом слова «отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «центр социальной поддержки населения»;

б) в абзаце девятнадцатом слова «Отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «Центр социальной поддержки населения»;

в) в абзаце двадцать первом слова «отделом пособий и социальных выплат» заменить словами «центром социальной поддержки населения»;

28) в абзацах первом, пятом пункта 33 слова «отдела пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центра социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

29) в пункте 34:

а) в абзацах пятом, шестом, седьмом, четырнадцатом слова «начальника отдела пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «руководителя центра социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

б) в абзаце двенадцатом слова «отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «центр социальной поддержки населения», слова «начальником отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «руководителем отдела пособий и социальных выплат»;

30) в абзацах первом, втором, пятом пункта 35 слова «начальником отдела пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «руководителем центра социальной поддержки населения»;

31) в абзацах четвертом, пятом пункта 36 слова «начальника отдела пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «руководителя центра социальной поддержки населения»;

32) в пункте 37:

а) в абзаце двенадцатом слова «отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «центр социальной поддержки населения»;

б) в абзаце четырнадцатом слова «начальника отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «руководителя центра социальной поддержки населения»;

34) в пункте 37.1:

а) в абзацах третьем, шестом, девятом, одиннадцатом, тринадцатом, слова «отдел пособий и социальных выплат» в соответствующем падеже заменить словами «центр социальной поддержки населения» в соответствующем падеже;

б) в абзаце седьмом слова «Отдел пособий и социальных выплат» заменить словами «Центр социальной поддержки населения»;

в) в абзаце двадцатом слова «отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «центр социальной поддержки населения», слова «либо государственного служащего» исключить;

35) после пункта 37.1 дополнить подразделом следующего содержания:

«**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок**

**в выданных в результате предоставления**

**государственной услуги документах**

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

Заявление об исправлении ошибок представляется в центр социальной поддержки населения в произвольной форме.

Заявление об исправлении ошибок рассматривается в центре социальной поддержки населения в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

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

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

36) в абзаце первом пункта 38 слова «начальником отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «руководителем центра социальной поддержки населения»;

37) в абзаце четвертом пункта 41 слова «Начальник отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «Руководитель центра социальной поддержки населения»;

38) в пункте 42 слова «отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «центра социальной поддержки населения»;

39) в пункте 44 слова «начальника и специалиста отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «руководителя и специалиста центра социальной поддержки населения»;

40) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, МФЦ, работников МФЦ, иных организаций, уполномоченных МФЦ, или их работников, представляющих государственную услугу» изложить в следующей редакции

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

46. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ.

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

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

**Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения либо государственного гражданского служащего центра социальной поддержки населения, МФЦ, работников МФЦ.**

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=3D44959D1C95A061B57FD8FD9B80FA6C6F0DDB42807E9DA5AE7C68ED6089BF12EB31DF4AB6xFZEL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=DD1804E3C101606C339EE885AE6E78ACFFC4EC59AAB3F2D1F62C5D9DD7922DFD6DFF09CB9515D732M6d4L) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=71656EC57D7A48C3B46B1A2E6CDDBA5AEA0C735947BAD6631AE97EE1FA26291C55303363572E3514l2fFL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0467A6895D53D0578BFE7E1EFC646C0E913CFE4F8E1F0EC81C34CF3CE31B08862617185093E9EDFB0BhCL) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы**

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица центра социальной поддержки населения подаются руководителю центра социальной поддержки населения.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя центра социальной поддержки населения подаются в министерство.

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

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

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

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

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

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

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

50. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра социальной поддержки населения, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица центра социальной поддержки населения, наименование МФЦ, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра социальной поддержки населения, должностного лица центра социальной поддержки населения, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

51. Жалоба, поступившая в центр социальной поддержки населения, МФЦ, учредителю МФЦ, в министерство, либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа центра социальной поддержки населения, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

53. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых центром социальной поддержки населения, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

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

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица центра социальной поддержки населения, должностного лица министерства, работника МФЦ или руководителя МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 48 Административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя – физического лица (наименование заявителя – юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 48 Административного регламента, вправе принимать решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в центр социальной поддержки населения либо Правительство Новосибирской области, МФЦ в соответствии с пунктом 48 Административного регламента.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 48 Административного регламента, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной пунктом 52 Административного регламента.

56. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 48 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

41) в нумерационном заголовке приложения № 1 после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата»;

42) в приложении № 2 к Административному регламенту;

а) в нумерационном заголовке после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата».

б) слова «Начальнику отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «Руководителю центра социальной поддержки населения»;

в) после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата».

г) слова «отделу пособий и социальных выплат» заменить словами «центру социальной поддержки населения»;

43) в нумерационном заголовке приложения № 3 после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата».

44) в приложении № 3.1:

а) в нумерационном заголовке после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата»;

б) слова «Начальнику отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «Руководителю центра социальной поддержки населения»;

45) приложение № 4 Административного регламента признать утратившим силу;

46) в нумерационном заголовке приложения № 5 после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата»;

47) в нумерационном заголовке приложения № 6 после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата»;

48) в приложении № 7 к Административному регламенту:

а) в нумерационном заголовке после слов «на территории Новосибирской области» дополнить словами «на 1 января года, в котором предоставляется ежемесячная денежная выплата»;

б) слова «отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «центра социальной поддержки населения»;

в) слова «Начальник отдела пособий и социальных выплат» заменить словами «Руководитель центра социальной поддержки населения».

Министр Я.А. Фролов