Проект

О внесении изменений в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384

В целях приведения административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и предоставлению социальной помощи на территории Новосибирской области, в соответствие с действующим законодательством

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в приказ министерства социального развития Новосибирской области от 19.11.2013 № 1384 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и предоставлению социальной помощи на территории Новосибирской области» следующие изменения:

1. В пункте 2 слова «(Ануфриева Р.В.)» заменить словами «(Мальцева Т.А.)».

2. В административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и предоставлению социальной помощи на территории Новосибирской области (далее – Административный регламент):

1) в пункте 3:

а) абзацы первый, второй изложить в следующей редакции:

«3. Информация о местах нахождения, контактных телефонах и адресах электронной почты территориальных органов министерства труда и социального развития Новосибирской области - отделов пособий и социальных выплат (далее - отделы пособий и социальных выплат) размещается на официальном интернет-сайте министерства труда и социального развития Новосибирской области (далее - министерство) – http://www.mtsr.nso.ru, филиалов государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ) размещается на официальном интернет-сайте МФЦ – http://www.[mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru).

Кроме того, сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты отделов пособий и социальных выплат и МФЦ размещаются на информационных стендах в отделах пособий и социальных выплат, МФЦ.»;

б) абзацы третий, четвертый признать утратившими силу;

в) в абзаце шестом аббревиатуру «МФЦ,» исключить;

2) в абзаце втором пункта 4 слова «www.msr.nso.ru» заменить словами «http://www.mtsr.nso.ru»;

3) в абзаце третьем пункта 5 слова «([http://msr.nso.ru)»](http://msr.nso.ru)) заменить словами «([http://www.mtsr.nso.ru)»](http://www.mtsr.nso.ru)); слова «([http://mfc-nso.ru)»](http://mfc-nso.ru)) заменить словами «(http://www.[mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru))»;

4) после абзаца четвертого пункта 5 дополнить пунктом следующего содержания:

«5.1 Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

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

1. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
2. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

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

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

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

5) абзац третий пункта 6 изложить в следующей редакции:

«При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в министерстве или в отделе пособий и социальных выплат. При обращении в министерство ответ подписывается министром труда и социального развития Новосибирской области (далее – министр) или заместителем министра, ответственным за предоставление социальной помощи (далее – заместитель министра), при обращении в отдел пособий и социальных выплат ответ подписывается начальником отдела пособий и социальных выплат, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.»;

6) в пункте 11:

а) в абзаце втором после цифр «20.12.2016» дополнить цифрами «; 01.07.2017; 20.12.2017; 28.12.2017; 29.12.2017; 07.03.2018»;

б) после абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006; № 144, 02.07.2010; № 169, 02.08.2010; № 100, 14.05.2013; № 145, 05.07.2013; № 270, 27.11.2014; № 251, 06.11.2015; № 271, 30.11.2017; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.05.2013; 03.07.2013; 25.11.2014; 04.11.2015; 27.11.2017);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 226, 27.11.2009; № 252, 29.12.2009; № 142, 01.07.2010; № 168, 30.07.2010; № 169, 02.08.2010; № 274, 03.12.2010; № 293, 27.12.2010; № 121, 07.06.2011; № 162, 27.07.2011; № 165, 29.07.2011; № 77, 10.04.2013; № 163, 26.07.2013; № 291, 25.12.2013; № 127, 06.06.2014; № 166, 25.07.2014; № 163, 23.07.2014; № 146, 06.07.2016; № 40, 27.02.2017; № 144, 04.07.2017; № 172, 04.08.2017; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 08.04.2013; 23.07.2013; 23.12.2013; 04.06.2014; 22.07.2014; 03.07.2016; 22.07.2017; 01.07.2017; 30.07.2017);»;

в) в абзаце четвертом после цифр «29.12.2016» дополнить цифрами «; 05.12.2017; 29.12.2016; 19.02.2018»;

г) в абзаце девятом после цифр «23.06.2016» дополнить цифрами «; 12.10.2017»;

д) в абзаце десятом после цифр «18.07.2016» дополнить словами и цифрами «; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 19.07.2016»;

е) в абзаце одиннадцатом после номера «№ 221» дополнить словами и цифрами «; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.02.2018»;

ё) абзацы двенадцатый, тринадцатый изложить в следующей редакции:

«постановлением администрации Новосибирской области от 27.12.2007 № 204-па «О территориальных органах министерства труда и социального развития Новосибирской области» («Советская Сибирь», 15.01.2008, № 6; 26.06.2009, № 115; 21.09.2010, № 183; Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.nso.ru>, 01.03.2016; 10.02.2017; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.03.2016; 08.02.2017; 28.06.2017; 20.09.2017; 05.03.2018);»;

постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2017 № 296-п «Об утверждении Положения о министерстве труда и социального развития Новосибирской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.08.2017; 22.03.2018);»;

ж) в абзаце четырнадцатом после цифр «04.02.2014» дополнить словами и цифрами «; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21.12.2017.»;

7) в пункте 12:

а) абзацы третий, четвертый, пятый изложить в следующей редакции:

«копия документа, удостоверяющего личность заявителя, копия документа, удостоверяющего личность и полномочия уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

документы, содержащие сведения о лицах, проживающих совместно с заявителем по месту жительства (пребывания), выданные не ранее чем за один месяц до дня обращения с заявлением об оказании социальной помощи;

документы о доходах членов семьи или одиноко проживающего заявителя за последние 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании социальной помощи (кроме справки о подтверждении получения пенсии, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, справка органа службы занятости по месту жительства заявителя (члена его семьи) о назначенных социальных выплатах безработному заявителю (члену его семьи);»;

б) абзац десятый изложить в следующей редакции:

«индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (для граждан, являющихся инвалидами), направление медицинских организаций или органов, уполномоченных в сфере здравоохранения, и (или) вызов из медицинской организации о необходимости проведения лечения;»;

в) абзац одиннадцатый признать утратившим силу;

г) после абзаца одиннадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«один из родителей, в малоимущей семье которого одновременно родились двое или более детей, при обращении за социальной помощью в связи с рождением в семье одновременно двух и более детей и не позднее одного года со дня рождения двух и более детей одновременно дополнительно представляет в отдел:

свидетельства о рождении детей, в связи с рождением которых возникло право на единовременную денежную выплату;»

документ, подтверждающий факт проживания родителя на территории Новосибирской области.»;

8) в пункте 13:

а) абзацы второй, третий изложить в следующей редакции:

«документы о доходах членов семьи или одиноко проживающего заявителя за последние 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления об оказании социальной помощи, в случае если данным документов является справка о подтверждении получения пенсии, выданная территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации или иным органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, справка органа службы занятости по месту жительства заявителя (члена его семьи) о назначенных социальных выплатах безработному заявителю (члену его семьи);

справка о регистрации в государственной службе занятости населения в качестве безработного на заявителя и каждого члена семьи (для неработающих лиц трудоспособного возраста, не имеющих ограничений к трудовой деятельности), если не представлена справка органа службы занятости о назначенных социальных выплатах безработному заявителю (члену его семьи), либо справка об отсутствии такой регистрации, выданная не ранее чем за один месяц до дня обращения с заявлением об оказании социальной помощи;»

9) после абзаца третьего в пункте 16 дополнить абзацами следующего содержания:

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

выявление фактов представления заявителем недостоверных сведений»;

нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ограничение судом в родительских правах, лишение родительских прав в отношении ребенка (детей), в связи с рождением которого (которых) возникло право на получение социальной помощи в связи с рождением в семье одновременно двух и более детей.»;

10) в абзаце третьем пункта 23 слова «, специалиста МФЦ» исключить;

11) абзац девятый пункта 27 изложить в следующей редакции:

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

12) в пункте 31:

а) абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«заполняет [расписку](consultantplus://offline/ref=28674D5CA625961CA54AD4C3E27985AA91CFDB4977CE2DD48D30BA970F3A6EBAA177AA83E09B6DD4B2443C1Dr4P8J) о приеме заявления заявителя (представителя заявителя) (далее - расписка) в двух экземплярах по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту. Один экземпляр расписки передает заявителю (представителю заявителя). Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и формирует личное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение трех лет с момента прекращения предоставления государственной услуги.»;

б) после абзаца тринадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

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

в) абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«При принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по почте, специалист направляет расписку заявителю по почте в 5-дневный срок с даты их получения (регистрации).»;

13) в пункте 32:

а) после абзаца восьмого дополнить абзацами следующего содержания:

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

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

Отдел пособий и социальных выплат обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации отделом пособий и социальных выплат электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

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

б) абзацы девятый-шестнадцатый признать утратившими силу;

14) абзац седьмой пункта 33 изложить в следующей редакции:

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

15) пункт 35.1 изложить в следующей редакции:

«С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) запись на прием в отдел пособий и социальных выплат, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запрос);

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

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ, официального сайта «МФЦ».

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в отделе пособий и социальных выплат, МФЦ графика приема заявителей.

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

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация отделом пособий и социальных выплат запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

5) получение сведений о ходе выполнения запроса.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в отел пособий и социальных выплат для подачи запроса о предоставлении услуги;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

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

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

ж) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

6) осуществление оценки качества предоставления услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ.

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

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

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

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

16) в абзаце первом пункта 36 слова «предоставления государственной услуги» исключить;

17) в абзаце втором пункта 37 слова «предоставления государственной услуги» исключить;

18) абзац седьмой пункта 39 изложить в следующей редакции:

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

19) в пункте 43:

а) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

б) абзац шестой изложить в следующей редакции:

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

20) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, государственных гражданских служащих областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, предоставляющего государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«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

44. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать решения и действия (бездействие) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица либо государственного гражданского служащего отдела пособий и социальных выплат, МФЦ, работника МФЦ.

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

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

45. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего отдела пособий и социальных выплат, МФЦ, работника МФЦ.

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](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](consultantplus://offline/ref=DB808C97257ECEDA78272EA1B5B0D0144E49F1307F7BAAC3254C8713DFAA94C10AE15582EA7214D9NFb8L) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных 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 отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат, 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».

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица отдела пособий и социальных выплат подается руководителю отдела пособий и социальных выплат.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя отдела пособий и социальных выплат подаются в министерство. 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) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат, государственного гражданского служащего, руководителя отдела пособий и социальных выплат может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта министерства (<http://www.mtsr.nso.ru>), официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ (<http://do.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего, МФЦ, 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) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат, либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела пособий и социальных выплат, должностного лица отдела пособий и социальных выплат либо государственного гражданского служащего, МФЦ, работника МФЦ.

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

49. Жалоба, поступившая в отдел пособий и социальных выплат, МФЦ, учредителю МФЦ, либо в министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела пособий и социальных выплат, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

50. Юридическим фактом для рассмотрения жалобы является поступление и регистрация жалобы в отделе пособий и социальных выплат, МФЦ или министерстве.

51. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

если в жалобе обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства или начальника отдела пособий и социальных выплат или руководителя МФЦ, а также членов их семей, министр или уполномоченное на то лицо, начальник отдела пособий и социальных выплат, руководитель МФЦ вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

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

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

если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр или уполномоченное на то лицо, начальник отдела пособий и социальных выплат, руководитель МФЦ 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 заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;

если в жалобе заявителя содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте министерства (<http://www.mtsr.nso.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

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

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство или в отдел пособий и социальных выплат, МФЦ.

52. По результатам рассмотрения жалобы начальник отдела пособий и социальных выплат либо министр или уполномоченное на то лицо принимает одно из следующих решений:

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

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 установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления руководитель отдела пособий и социальных выплат либо министр или должностное лицо, работник, наделенные соответствующими полномочиями, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в прокуратуру Новосибирской области.»;

21) приложение № 1 к Административному регламенту дополнить пунктами следующего содержания признать утратившим силу;

22) в приложении № 2 к Административному регламенту после слов «контактный телефон» дополнить словами «номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования» (№ СНИЛС)»;

23) в приложении № 7 к Административному регламенту слова «министру социального развития Новосибирской области» заменить словами «министру труда и социального развития Новосибирской области».

Временно исполняющий

обязанности министра Я.А. Фролов

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель министра Е.В. Бахарева

Заместитель министра Р.В. Ануфриева

Начальник управления

организации социальных выплат Т.А. Мальцева

Начальник правового управления Е.В. Нарубина

Начальник отдела контроля

и документационного обеспечения Н.А. Суровцева

1 экз. – в дело;

1 экз. – в управление организации социальных выплат;

1 экз. – в правовое управление;

44 экз. – в территориальные органы министерства - отделы пособий и социальных выплат.

И.В. Дамм

223 86 11 ОРД