



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2019 № 9

Великий Новгород

О внесении изменений в административный регламент департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области по предоставлению государственной услуги по обеспечению протезно-ортопедическими изделиями граждан Российской Федерации, местом жительства которых является территория Новгородской области, чей среднедушевой доход не превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в области, более чем на 50 процентов

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области по предоставлению государственной услуги по обеспечению протезно-ортопедическими изделиями граждан Российской Федерации, местом жительства которых является территория Новгородской области, чей среднедушевой доход не превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в области, более чем на 50 процентов, утвержденный постановлением комитета социальной защиты населения Новгородской области от 23.04.2012 № 2-п (далее – регламент):

1.1. В названии регламента слово «департамента» заменить на «министерства»;

1.2. Изложить пункт 1.3. в редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуг

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется:

посредством размещения на официальном сайте министерства труда и

социальной защиты населения Новгородской области (далее - министерство) «Интерактивный портал социальной защиты населения Новгородской области»: social53.ru (далее – портал министерства), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>, региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://uslugi.novreg.ru>;

на информационных стендах в помещении министерства;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.

1.3.2. На интерактивном портале министерства следующая информация:

структура министерства;

место нахождения, графики (режимы) работы министерства, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

1.3.3. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области:

место нахождения, графики (режим) работы министерства, контактные номера телефонов специалистов министерства;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

основания возврата документов, представленных для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия министерства,

участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностных лиц и специалистов;

форма и образец заполнения заявления.

1.3.4. На информационных стендах в помещении министерства размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты министерства;

порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, предоставляющих государственную услугу.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерах телефонов министерства и его структурного подразделения, принимающего документы на предоставление государственной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления государственной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов).

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.7. При обращении гражданина посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии заявителя.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты министерства подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста министерства или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.10. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

- 1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети «Интернет»;
- 2) оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.3.11. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно в соответствии с режимом работы министерства.»;

1.3. Заменить в абзаце первом пункта 2.2., абзацах первом, втором и третьем пункта 2.4. слово «Департамент» на «министерство»;

1.4. Заменить в абзаце пятом пункта 2.3. слово «Департаментом» на «министерством», слово «Департамента» на «министерства»;

1.5. Изложить пункт 2.5. в редакции:

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», интерактивном портале министерства.»;

1.6. Заменить в абзацах первом и пятом пункта 2.6. слово «Департамент» на «министерство», слово «Департамента» на «министерства»;

1.7. Пункт 2.7. изложить в редакции:

«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 и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить:

Справка о среднедушевом доходе.

Если гражданин не представил по собственной инициативе справку о среднедушевом доходе, она запрашивается министерством путем межведомственного запроса.

2.7.2. В случае если документы, предусмотренные настоящим пунктом, не были представлены заявителем самостоятельно, то специалисты министерства

запрашивают их по каналам межведомственного взаимодействия, руководствуясь пунктом 3.2.-1. настоящего административного регламента.

2.7.3. Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7.4. Министерство не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе 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 предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее – министр) при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

1.8. Заменить в подпунктах 2.14.1. и 2.14.2. слово «Департамент» на «министерство», слово «Департамента» на «министерства»;

1.9. Изложить наименование пункта 2.15. в редакции:

«2.15. 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»;

1.10. В пункте 2.16.:

1.10.1. Изложить наименование и абзац первый в редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.16.1. Показателями качества государственной услуги являются:»;

1.10.2. Заменить в абзацах двенадцатом, двадцатом слово «Департамента» на «министерства»;

1.10.3. Дополнить подпунктом следующего содержания:

«2.16.2. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.»;

1.11. В пункте 2.17:

1.11.1. Изложить абзац первый в редакции:

«Административные действия специалистов министерства, предусмотренные пунктом 3.2 Административного регламента, могут предоставляться на базе государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГОАУ «МФЦ») на основании подписанных соглашений между министерством и ГОАУ «МФЦ».»;

1.11.2. Дополнить абзац третий после слов «в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) словами «при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме»;

1.12. Изложить наименование пункта 3 в редакции:

«3. 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 (действий) в ГОАУ «МФЦ»;

1.13. Изложить пункт 3.1. в редакции:

«3.1. Перечень административных процедур (действий), предоставляемых в рамках государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги учреждением включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, формирование личного дела заявителя;
формирование и направление межведомственного запроса;

принятие решения о направлении на бесплатное либо с оплатой 50 процентов стоимости обеспечение изделием или об отказе в направлении на бесплатное либо с оплатой 50 процентов стоимости обеспечение изделием;

подготовка и направление гражданину или его представителю (для детей в возрасте до 14 лет - законному представителю) направления на обеспечение изделием или решения об отказе в направлении на бесплатное либо с оплатой 50 процентов стоимости обеспечение изделием;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1.2. Перечень административных процедур, предоставляемых в электронной форме:

прием документов и заявления от заявителя;

уведомление заявителя о получении документов, направленных в электронной форме;

Порядок выполнения административных процедур в электронной форме изложен в пунктах 3.2.3. настоящего административного регламента.

3.1.3. Перечень административных процедур, предоставляемых в ГОАУ «МФЦ»:

1) прием заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок выполнения административной процедуры, указанной в настоящем подпункте, изложен в пункте 3.2.4. настоящего административного регламента.

3.1.4. Запись на прием в учреждение для подачи запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального сайта не осуществляется.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.14. Заменить в абзаце первом подпункта 3.2.1., в названии и абзаце первом подпункта 3.2.2. слово «Департамент» в соответствующем падеже на «министерство» а в соответствующем падеже;

1.15. В подпункте 3.2.3:

1.15.1. Заменить в названии, абзацах первом, третьем, тринадцатом, шестнадцатом слово «Департамент» в соответствующем падеже на «министерство» в соответствующем падеже;

1.15.2. Заменить в абзаце втором слова «орган социальной защиты населения» на «министерство»;

1.16. Заменить в абзаце седьмом подпункта 3.2.4., в абзацах первом, втором и пятом подпункта 3.2-1., в абзаце пятом подпункта 3.3.2., в подпунктах 3.4.2. и 3.4.3. слово «Департамент» в соответствующем падеже на «министерство» в соответствующем падеже;

1.17. Заменить в абзаце 5 подпункта 3.3.4. цифры «3.3.4» на «3.4.5»;

1.18. Дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном направлении на обеспечение изделием в результате предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, является обращение заявителя в министерство с заявлением (в произвольной форме) о замене направления на обеспечение изделием в связи с выявлением в нем ошибок (опечаток). Заявление может быть представлено лично (законным представителем), направлено посредством почтовой связи или в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет».

3.5.2. Специалист министерства в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления оформляет новое направление на обеспечение изделием. Направление на обеспечение изделием, в котором выявлена ошибка, приобщается к заявлению.

3.5.3. Оформленное направление на обеспечение изделием специалист представляет на подпись министру.

3.5.4. Новое направление на обеспечение изделием вручается гражданину в течение 1 рабочего дня со дня подписания его министром лично или его представителю (для детей в возрасте до 14 лет - законному представителю), или направляет почтовым отправлением с уведомлением, или направляет через ГОАУ «МФЦ», а копия направления направляется в организацию, отобранную министерством в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, или с которой у министерства заключен гражданско-правовой договор об оказании услуг.

3.5.5. Результат административной процедуры - выдача направления на протезирование взамен испорченного.

3.5.6. Время выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня со дня поступления в министерство заявления о замене испорченного направления на протезирование.»;

1.19. В пункте 4.1:

1.19.1. Заменить в абзаце первом слова «руководителем департамента» на «министром труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее – министр)»;

1.19.2. Заменить в абзаце пятом слова «руководитель департамента» на «министр»;

1.20. В пункте 4.2:

1.20.1. Заменить в абзаце первом слово «Департамента» на «министерства»;

1.20.2. Изложить абзац четвертый в следующей редакции:

«Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги индивидуальным правовым актом (приказом) министерства формируется комиссия, председателем которой является министр (заместитель

министра, курирующий вопросы предоставления мер социальной поддержки). В состав комиссии включаются государственные гражданские служащие министерства, в том числе директор департамента социальной поддержки населения и начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы.»;

1.21. Заменить в пунктах 4.3. и 4.4. слово «Департамента» на «министерства»;

1.22. Дополнить часть 4 пунктом 4.5. следующего содержания:

«4.5. Порядок привлечения к ответственности работников ГОАУ «МФЦ», предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления государственной услуги

4.5.1. ГОАУ «МФЦ», работники ГОАУ «МФЦ» несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

за полноту передаваемых министерству, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и их соответствие передаваемым заявителем в ГОАУ «МФЦ» сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

за своевременную передачу министерству запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях ГОАУ «МФЦ» министерством;

за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

4.5.2. Работники ГОАУ «МФЦ» при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.»;

1.23. Изложить раздел 5 в редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий министерства, а также его должностных лиц

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами и специалистами министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги) либо работником ГОАУ «МФЦ», имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги:

Жалоба на решения и действия (бездействие) специалистов министерства

подается министру.

Жалоба на министра подается заместителю Губернатора Новгородской области, курирующему соответствующую сферу деятельности.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГОАУ «МФЦ» подается руководителю этого ГОАУ «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГОАУ «МФЦ» подается в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя ГОАУ «МФЦ».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»

Министерство обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо специалистов посредством размещения информации на стендах министерства, ГОАУ «МФЦ», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», интерактивном портале министерства;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) министерства, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) министерства, его должностных лиц, ГОАУ «МФЦ», работников ГОАУ «МФЦ» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной

государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».»;

1.24. Исключить приложения №2, №3 к регламенту;

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Министр труда и социальной защиты населения
Новгородской области**



А.В.Тимофеева