



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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.12.2021

№ 60

Великий Новгород

**О внесении изменений в административный регламент по
предоставлению государственной услуги по возмещению один раз в год
расходов по проезду (туда и обратно) железнодорожным, водным,
воздушным или междугородным автомобильным транспортом
реабилитированным лицам**

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

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению государственной услуги по возмещению один раз в год расходов по проезду (туда и обратно) железнодорожным, водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом реабилитированным лицам, утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 25.12.2015 № 68:

1.1. Дополнить второй абзац подпункта 1.3.1 словами «региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»:
<http://rgu.novreg.ru>»;

1.2. Изложить подпункт 2.2.3 в редакции:

«2.2.3. Областное учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).»;

1.3. Дополнить пункт 2.2 подпунктом 2.2.4 следующего содержания:

«2.2.4. При предоставлении государственной услуги областное учреждение осуществляет взаимодействие с:

- ГОАУ «МФЦ» по месту жительства или пребывания заявителя - в части приема документов на предоставление государственной услуги (при условии заключения соглашения о взаимодействии с ГОАУ «МФЦ»);
- территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел;
- иными государственными органами - в части сбора и оформления документов, необходимых для реализации права на предоставление государственной услуги.»;

1.4. Изложить подпункт 2.8.1 в редакции:

«2.8.1. Областное учреждение не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении областного учреждения, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в областное учреждение по собственной инициативе;

3) 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) работника областного учреждения, работника ГОАУ «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 областного учреждения или руководителя ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.5. Изложить подпункт 2.13.1 в редакции:

«2.13.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.»;

1.6. Изложить подпункт 2.16.1 в редакции:

«2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.»;

1.7. Изложить подпункт 3.1.1 в редакции:

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

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

2) формирование и подтверждение межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

4) составление реестра получателей государственной услуги;

5) перечисление денежных средств в возмещение расходов по проезду (туда и обратно) железнодорожным, водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи;

б) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

1.8. Дополнить подпункт 3.1.3 абзацем следующего содержания:

«2) уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги).»;

1.9. Дополнить пункт 3.2 абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов независимо от способа их доставки.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие сформированного личного дела в программном комплексе «Катарсис: соцзащита».»;

1.10. Изложить пункт 3.3 в редакции:

«3.3. Формирование и подтверждение межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе и отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

В течение 5 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления, специалист осуществляет подготовку и направление запроса в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Межведомственный запрос о представлении документов и сведений для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является факт получения документов и сведений, необходимых для предоставления

государственной услуги, либо получение письменного отказа в их представлении.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и сведений либо отказ в их предоставлении.»;

1.11. Дополнить пункт 3.4 абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение и уведомление о предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем уполномоченного органа и заверенное печатью уполномоченного органа;

решение и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем уполномоченного органа и заверенное печатью уполномоченного органа.»;

1.12. Дополнить пункт 3.5 абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является наличие оснований для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является формирование на электронном и бумажном носителях реестра получателей по установленной форме.

Способом фиксации административной процедуры является подготовка реестра получателей государственной услуги для осуществления выплаты в возмещение расходов по проезду (туда и обратно) железнодорожным, водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом»;

1.13. Изложить пункт 3.6 в редакции:

«3.6. Перечисление денежных средств в возмещение расходов по проезду (туда и обратно) железнодорожным, водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом решения о предоставлении государственной услуги, подписанного руководителем областного учреждения.

Специалист готовит выплатные документы и передает их на подписание руководителю областного учреждения.

Руководитель областного учреждения проверяет, подписывает выплатные документы и возвращает их специалисту.

Результат административной процедуры: передача в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи выплатных документов для предоставления выплаты в соответствии с указанными заявителями в заявлении способами выплаты.

Срок выполнения административных процедур по предоставлению выплат не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия решения в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является наличие оснований для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является передача в кредитные организации или организации федеральной почтовой связи выплатных документов для предоставления выплаты в соответствии с указанными заявителями в заявлении способами выплаты и перечисление на счет заявителя назначенных средств.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: соцзащита.»;

1.14. Изложить пункт 3.7 в редакции:

«3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель обращается в областное учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Областное учреждение проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 рабочих дней с момента обращения заявителя в областное учреждение за исправлением допущенных ошибок и опечаток.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, областное учреждение направляет уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является направление исправленного документа.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в соответствии со способом, указанным в заявлении.».

1.15. Изложить приложение № 1 к административному регламенту в редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по возмещению один раз в год
расходов по проезду (туда и обратно)
железнодорожным, водным, воздушным
или междугородным автомобильным
транспортом реабилитированным лицам

В _____

(областное учреждение)

от _____

паспорт, серия: ____ номер: ____
выдан _____

(кем и когда)

проживающего(ей) по адресу: ____

(адрес регистрации заявителя)
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 1 областного закона от 11.11.2005 N 557-ОЗ "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан" прошу предоставить мне выплату в возмещение расходов по проезду (туда и обратно) железнодорожным, водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом за 20 ____ год.

№ п/п	Наименование документа, вид транспорта	Дата, путь следования	Стоимость билета	Сумма к возмещению (заполняется специалистом)

Общая сумма к возмещению (заполняется специалистом):	
--	--

К заявлению прилагаю следующие документы:

N п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.	Копия свидетельства о праве на льготы установленного образца или копии иных документов о реабилитации жертв политических репрессий, предусмотренных Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий"	
2.	Копия паспорта	
3.	Копии проездных билетов	
4.	Копия паспорта и документа, подтверждающего полномочия представителя лица, имеющего право на получение государственной услуги (в случае обращения представителя гражданина)	

Прошу назначенную мне выплату перечислить через:
 организацию федеральной почтовой связи по месту жительства

кредитную организацию №

л/счет №

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений и документов.

Настоящим даю согласие государственному областному казенному учреждению «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8), государственному областному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.28, к. 1), министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8) (далее операторы), на обработку, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения; адрес регистрации и фактического проживания; дата регистрации по месту жительства; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; свидетельство о праве на льготы установленного образца или иной документ о реабилитации жертв политических репрессий, предусмотренных Законом Российской Федерации от 18.10.1991 N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий",

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для целей, связанных с предоставлением государственной услуги по возмещению один раз в год расходов по проезду (туда и обратно) железнодорожным, водным, воздушным или междугородным автомобильным транспортом реабилитированным лицам, в том числе автоматизированной обработки

персональных данных третьим лицом. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, устанавливаются с даты начала обработки до достижения целей обработки в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на операторов полномочий и обязанностей.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____ (число, месяц, год)

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Подпись специалиста, принявшего заявление

(линия отреза)

Уведомления о принимаемых решениях по предоставлению государственной услуги, прошу направлять одним из следующих способов:

- смс сообщением на номер _____
- на адрес электронной почты _____
- почтовым отправлением на адрес _____

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гражданина

_____ в количестве _____ шт.
 принял, проверил специалист _____ (телефон специалиста _____).

Дата приема документов "___" _____ 20__ г.

Регистрационный № _____ Подпись специалиста _____.»;

- 1.16. Исключить приложение № 7 к административному регламенту.
2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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



С.В. Семёнова