



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ДЕМОГРАФИИ
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минтруд Пензенской области)

П Р И К А З

25.02.2019

№ 93-ОС

г. Пенза

**О внесении изменений в
приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии
Пензенской области от 10.10.2013 № 532-ОС
(с последующими изменениями)**

В целях приведения нормативного правового акта Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь подпунктом 4.3.6. пункта 4.3. Положения о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденного постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 10.10.2013 № 532-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (с последующими изменениями) следующее изменение:

1.1. В преамбуле слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

2. Внести в Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее - Регламент), утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 10.10.2013 № 532-ОС «Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на

оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. В разделе I Регламента:

2.1.1. пункты 1.3., 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляют специалисты Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области (далее - Министерство), органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области, осуществляющих государственные полномочия, указанные в пункте 10 части 1 статьи 1 Закона Пензенской области от 22.12.2006 № 1176-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее - уполномоченные органы), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Пензенской области (далее - МФЦ).

1.3.2. Получение информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <http://trud.pnzreg.ru> (далее – официальный сайт), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <https://gosuslugi.ru> (далее – Единый портал) и (или) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области»: <https://gosuslugi.pnzreg.ru> (далее – Региональный портал) (далее – Порталы).

На Региональном портале, официальном сайте 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;

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

7) 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 о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, официального сайта 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.

1.3.3. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в уполномоченных органах и МФЦ путем размещения информации на информационных стендах.

Справочная информация (место нахождения Министерства, уполномоченных органов, графики их работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, уполномоченных органов, на официальном сайте, на Региональном портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте и на Региональном портале.

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядка обжалования заявления могут получить в письменном виде, в электронной форме, в ходе личного приема и по телефону.

При информировании заявителей по телефону и при устных обращениях сотрудники подробно, в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на вопрос по телефону должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется почтовым отправлением в адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.

При информировании по электронной почте ответ на обращение заявителя направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 дней со дня поступления обращения.».

2.1.2. Пункт 1.5. признать утратившими силу.

2.2. В разделе II Административного регламента:

2.2.1. пункт 2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Краткое наименование государственной услуги – «Субсидии на оплату ЖКУ».»;

2.2.2. пункт 2.3. дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»;

2.2.3. в подпункте 2.4.1. пункта 2.4. и подпункте 2.6.1. пункта 2.6. слова «в приложении № 4» заменить словами «в приложении № 1»;

2.2.4. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте и на Порталах.»;

2.2.5. пункт 2.10. изложить в следующей редакции:

«2.10. В случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя дополнительно представляются документы, удостоверяющие его личность и полномочия.

Заявители либо их представители могут подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги следующими способами:

2.10.1. лично в уполномоченные органы по адресам, размещенным на официальном сайте и Порталах;

2.10.2. посредством почтовой связи по адресам, размещенным на официальном сайте и Порталах;

2.10.3. на бумажном носителе через МФЦ;

2.10.4. в форме электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», посредством Порталов;

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Порталах без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Образцы заполнения электронной формы заявления размещаются на Порталах, официальном сайте.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке

ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.6., 2.9. раздела II Регламента и необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

- заполнение полей электронной формы заявления 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 - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Порталах, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

- возможность доступа заявителя на Порталах к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.»;

2.2.6. пункт 2.14. дополнить абзацами 2-5 следующего содержания:

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

Запись на прием проводится посредством Порталов.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Запрещается 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.»;

2.2.7. пункт 2.15. дополнить абзацем вторым следующего содержания»

«Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Порталов осуществляется в автоматическом режиме.»;

2.2.8. абзац первый пункта 2.16. изложить в следующей редакции:

«2.16. 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:»;

2.2.9. в пункте 2.18.:

2.2.9.1. подпункт 2.18.1. изложить в следующей редакции:

«2.18.1. размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах уполномоченных органов, МФЦ, Министерства, Порталах, в средствах массовой информации;»;

2.2.9.2. дополнить подпунктом 2.18.5. следующего содержания:

«2.18.5. возможность получения заявителем информации о ходе выполнения заявления с использованием Порталов.»;

2.2.10. в пункте 2.19.:

2.2.10.1. подпункт 2.19.2. изложить в следующей редакции:

«2.19.2. возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на Порталах.»;

2.2.10.2. дополнить подпунктом 2.19.5. следующего содержания:

«2.19.5. надлежащее информирование заявителя о порядке и ходе предоставления государственной услуги при личном контакте с заявителями, почтовой и телефонной связи, посредством электронной почты или Порталов.»;

2.2.11. пункт 2.20. дополнить подпунктами 2.20.3, 2.20.4, 2.20.5. следующего содержания:

«2.20.3. при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Порталов заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган, МФЦ для подачи заявления и документов;
- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- получение сведений о ходе выполнения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и государственных служащих Министерства.

2.20.4. заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления.

Информация о ходе выполнения заявления направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Порталов по выбору заявителя.».

2.20.5. Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете на Порталах.

Такая оценка не является обязательным условием для продолжения предоставления услуги.».

2.3. В разделе III Регламента:

2.3.1. пункт 3.1. дополнить подпунктом 3.1.5 следующего содержания:

«3.1.5. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

2.3.2. абзац шестой пункта 3.1. признать утратившим силу;

2.3.3. в подпунктах 3.2.1. и 3.2.5. пункта 3.2. слова «в приложении № 4» заменить словами «в приложении № 1»;

2.3.4. подпункт 3.2.2. пункта 3.2. исключить;

2.3.5. подпункт 3.2.3. пункта 3.2. дополнить абзацами 8-10 следующего содержания:

«При получении посредством Порталов заявления и документов в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления.

Заявителю не позднее следующего рабочего дня после направления заявления и документов в электронной форме направляется уведомление способом, указанным в заявлении, о его приеме с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения его заявления.

После принятия заявления о предоставлении государственной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете обновляется до статуса «принято.»;

2.3.6. пункт 3.6. изложить в следующей редакции:

«3.6. Осуществление административных процедур по рассмотрению (проверке) заявления и документов; принятию решения о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении государственной услуги) осуществляется в порядке и сроки, установленные п. п. 3.2 - 3.4 Регламента с учетом следующих особенностей:

3.6.1. рассмотрение уполномоченным органом заявления приостанавливается не более чем на один месяц, в случае если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не представил всех или части документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.9 раздела II Регламента, в уполномоченный орган;

3.6.2. уполномоченный орган уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления;

3.6.3. днем подачи заявления о предоставлении субсидии считается день, когда заявителем представлены все документы, указанные в пунктах 2.6, 2.9 раздела II Регламента;

3.6.4. если в течение срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении субсидии заявителем не представлены в уполномоченный орган требуемые документы, уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и сообщает об этом заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований отказа.»;

2.3.7. пункт 3.7. изложить в следующей редакции:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

Прием заявления и документов на предоставление государственной услуги может осуществляться в МФЦ.

При обращении заявителей в МФЦ специалист МФЦ:

- принимает от заявителя заявление и документы;
- проверяет правильность заполнения заявления в соответствии с требованиями, установленными законодательством;
- заверяет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации копии документов при предъявлении подлинников;
- выдает расписку о принятии заявления и документов с указанием срока получения результата услуги.

Доставка принятых документов с приложением описи к каждому заявлению осуществляется в закрытом конверте курьером МФЦ в уполномоченный орган в срок, установленный соглашением о взаимодействии.»;

2.3.8. дополнить пунктом 3.8. следующего содержания:

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

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги решении о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение уполномоченным органом заявления об исправлении технической ошибки.

3.8.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в уполномоченный орган лично, либо через законного представителя, либо направляется по почте.

3.8.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием документов.

3.8.4. Специалист уполномоченного органа проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.8.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист уполномоченного органа устраняет техническую ошибку путем подготовки решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист уполномоченного органа готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.8. Специалист уполномоченного органа передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу.

3.8.9. Должностное лицо подписывает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.10. Специалист уполномоченного органа регистрирует и направляет заявителю подписанное должностным лицом уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.8.11. Максимальный срок выполнения действия по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе либо подготовки уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

3.8.12. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе является:

3.8.12.1. в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - направление заявителю

решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.8.12.2. в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.».

2.4. в разделе V Регламента пункт 5.8. признать утратившим силу.

2.5. Приложения № 1, 2, 3, 5 к Регламенту признать утратившими силу.

2.6. Приложение № 4 к Регламенту считать соответственно приложением № 1 к Регламенту.

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной защиты.

Временно исполняющий
обязанности Министра



Е.Н. Егорова