

Министерство труда
и социального развития
Республики Саха (Якутия)



ПРИКАЗ

Саха Өрөспүүбүлүкэтин
үлэбэ уонна социальнай
сайдыыга министиэристибэтэ
Саха (Якутия) и Правительства
Республики Саха (Якутия)
Номер государственной
регистрации
РЯ 140142 079566
от *02* . *08* 20 *19* г.

26 июля 20 *19* г.

г. Якутск

№ *959-08*

О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 26.07.2018 №901-ОД по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 20.12.2017 1935-3 №1427-V «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилых помещений и коммунальных услуг»»

В целях приведения в соответствие законодательством Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 26.07.2018 №901-ОД по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 20.12.2017 1935-3 №1427-V «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилых помещений и коммунальных услуг»» следующие изменения:

1.1. В приложении «Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг в соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 20.12.2017 №1935-3 №1427-V «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан по оплате жилых помещений и коммунальных услуг»»:

1.1.1. В пункте 1.3. слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) <http://www.e-yakutia.ru/> и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>» заменить словами «Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> и (или) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха

(Якутия) <http://www.e-yakutia.ru/>,».

1.1.2. Пункт 1.5. изложить в следующей редакции:

«1.5. Государственная услуга предоставляется при отсутствии у граждан задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.».

1.1.3. Подраздел «Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.7. Информацию по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить:

1) на официальных сайтах:

- Министерства труда и социального развития РС(Я) (далее – Министерство): [http:// mintrud.sakha.gov.ru](http://mintrud.sakha.gov.ru);

- Государственных казенных учреждений Республики Саха (Якутия) «Управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» (при наличии);

- Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр социальных выплат при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» (далее - Центр социальных выплат): <http://mintrud.sakha.gov.ru/tsentr-sotsialnyh-vyplat>;

- Государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее - МФЦ): www.mfcsakha.ru;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) gosuslugi.ru и /или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) e-yakutia.ru (далее – ЕПГУ и/или РПГУ);

3) на информационных стендах территориального органа;

4) через инфоматы, расположенные в здании МФЦ;

5) при личном обращении посредством получения консультации:

- у специалиста при личном обращении в территориальный орган;

- у сотрудника МФЦ при личном обращении в МФЦ;

6) посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в территориальный орган;

7) посредством получения консультации по телефону, указанных на официальных сайтах уполномоченных органов, МФЦ через Региональный центр телефонного обслуживания телефон: 8-800-100-22-16 (звонок бесплатный).

1.8. Информация по вопросам предоставления государственной

услуги включает следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;
- исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, а также запрашиваемые посредством межведомственного взаимодействия, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;
- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов Министерства (его уполномоченных органов) в сети "Интернет", а также электронной почты;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его уполномоченных органов), а также его должностных лиц;
- иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.9. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов и электронной почты Министерства (его уполномоченных органов) размещается на официальных сайтах в сети "Интернет", на ЕПГУ и /или РПГУ, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Министерстве (его уполномоченных органах).

1.10. На официальных сайтах в сети "Интернет", информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве (его уполномоченных органах) размещается следующая

информация:

- Административный регламент с приложениями;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- время приема заявителей;
- исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;
- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его уполномоченных органов), а также его должностных лиц.

1.11. На ЕПГУ и/или РПГУ размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги;

образцы заполнения электронной формы заявлений (уведомлений);
порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его уполномоченных органов), а также его должностных лиц.

1.12. Информация на ЕПГУ и/или РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.13. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

1.14. Консультации в территориальном органе о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в разделе I Административного регламента.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи, телефонов-автоинформаторов (при наличии), почты или электронной почты.

При личном обращении в уполномоченный орган консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

При проведении индивидуального устного консультирования специалист должен корректно и внимательно относиться к Заявителю, обязан сообщать свою фамилию, имя, отчество, должность, консультировать по интересующим его вопросам, проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания. Специалист обязан осуществлять консультирование по перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядку и способам получения Заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, времени ожидания в очереди на прием документов и получения результата государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги в целом, так и отдельных административных процедур, порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, включая информацию о номерах телефонов должностных лиц.

В случае, если специалист не может ответить на поставленный вопрос

Заявителя самостоятельно, он может переадресовать (перевести) на другого специалиста, по которому Заявитель может получить интересующую информацию о порядке получения государственной услуги. Во время разговора специалист обязан избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут.».

1.1.4. В пунктах 1.14, 2.5, 2.15, 2.24, 3.19, 3.32, 4.4 и 5.9 административного регламента слова «Единый портал государственных и муниципальных услуг и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» заменить на «ЕПГУ и (или) РПГУ».

Пункт 2.2. дополнить абзацем четвертым следующего содержания:
«- МФЦ.».

1.1.5. Пункт 2.7. признать утратившим силу.

1.1.6. Пункт 2.12. изложить в следующей редакции:

«2.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на сайте Министерства, в сети «Интернет» по ссылке: <http://mintrud.sakha.gov.ru>, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» и на ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.1.7. В подразделе «Показатели доступности и качества государственной услуги» пункт 2.27. изложить в следующей редакции:

«2.27. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

2) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

3) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, через ЕПГУ и /или РПГУ или МФЦ);

4) своевременность оказания государственной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

6) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти (уполномоченного органа) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами уполномоченного органа, МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза - при представлении в уполномоченный орган, в многофункциональный центр заявления со всеми необходимыми документами и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

В случае направления заявления с необходимыми документами посредством почтовой связи взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется один раз - при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и /или РПГУ взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется два раза - при предоставлении в уполномоченный орган всех необходимых документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно либо один раз - в случае получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ и /или РПГУ.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.».

1.1.8. Наименование подраздела «Иные требования предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме».

1.1.9. Пункты 2.28. и 2.29 изложить в следующей редакции:

«2.28. С использованием ЕПГУ и/или РПГУ обеспечивается:

- информирование о предоставлении государственной услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган или МФЦ;
- направление заявления о предоставлении государственной услуги;

- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получение результата государственной услуги;
- оценка доступности и качества государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

2.29. Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление посредством ЕПГУ и/или РПГУ, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.».

3) Дополнить пунктами 2.30.-2.46 следующего содержания:

«2.30. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.31. Доступ для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем на ЕПГУ и/или РПГУ в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ и/или РПГУ осуществляется после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на портале с использованием аутентификационных данных либо электронной подписи. Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале по адресу: <http://www.e-yakutia.ru/bs/insructions/esia.htm>).

2.32. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.33. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляется по предварительной записи.

2.34. Запись заявителей на прием в уполномоченный орган (далее - запись) осуществляется посредством ЕПГУ и/или РПГУ, сайта уполномоченного органа либо МФЦ, по телефону.

2.35. Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема.

2.36. Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

2.37. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ и/или РПГУ, сайт уполномоченного органа либо МФЦ заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);
номер телефона;
адрес электронной почты (по желанию);
желаемую дату и время приема.

2.38. В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем, предварительная запись аннулируется.

2.39. В случае личного обращения в уполномоченный орган для предварительной записи, заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема.

2.40. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

2.41. При осуществлении предварительной записи через ЕПГУ и /или РПГУ, заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

2.42. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

2.43. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.44. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.45. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.46. 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.».

1.1.10. В пункте 3.1.:

1) Подпункт 5) изложить в следующей редакции:

«5) назначение и выплата ЕДК;».

2) Дополнить подпунктом 6) следующего содержания:

«6) назначение и выплата перерасчета ЕДК.».

1.1.11. Пункт 3.3. дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявителю при сдаче документов выдается расписка-уведомление о приеме заявления (при направлении заявления по почте (в том числе в электронном виде, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, включая ЕПГУ и /или РПГУ - извещение о дате получения (регистрации) заявления в день поступления.

Для подачи заявления через ЕПГУ и/или РПГУ заявителю необходимо иметь подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА). Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>. Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена по адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/registration/>.»

1.1.12. Абзацы пятый-десятый пункта 3.14. заменить абзацами следующего содержания:

«- в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке территориального органа Министерства.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в абзаце втором пункта 2.17. настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

«1) наименование территориального органа;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.1.13. Раздел III дополнить подразделами следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.60. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

3.61. Заявление об исправлении ошибок представляется в произвольной форме.

3.62. Заявление об исправлении ошибок рассматривается уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

3.63. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный орган осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.64. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный орган письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

**Порядок выполнения административных процедур (действий)
многофункциональными центрами предоставления государственных и
муниципальных услуг**

3.65. На базе МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

б) прием документов от заявителя;

в) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

г) уведомление заявителя о принятом решении.

**Порядок осуществления административных процедур в электронной
форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ**

3.66. При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая ЕПГУ и (или) РПГУ, предусмотренные настоящим разделом Административного регламента административные процедуры выполняются с учетом следующих особенностей:

при обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления

государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявления. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет. Электронные формы заявления размещены на ЕПГУ и (или) РПГУ;

уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, направления сообщения в личный кабинет заявителя при обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.1.14. В разделе V:

1.1.14.1. Дополнить подразделом следующего содержания:

«Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги

5.1 Заявители, либо представители заявителя, действующие на основании доверенности оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной услуги решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц.

5.2 Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.3 перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 01.04.2019) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных

лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 25, ст. 3696);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2013, N 52, ст. 7218; 2015, N 2, ст. 518; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.11.2018).».

1.1.14.2. подраздел «Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения либо действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, либо МФЦ, работника МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения либо действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, либо МФЦ, работника МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги»

5.3.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение либо действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, возникшее в ходе предоставления государственной услуги.

5.3.2. Заявитель имеет право на обжалование решения либо действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу, в том числе в форме электронного сообщения.».

1.1.15. Подпункт 3 пункта 5.4. изложить в следующей редакции:

«3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;».

1.1.16. Пункт 5.13. изложить в следующей редакции:

«5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.».

1.1.17. Пункт 5.14. изложить в следующей редакции:

«5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.13. настоящего Административного регламента, Заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

1) В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Государственной услуги.

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

При желании Заявителя мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в электронной форме в Личный кабинет посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.1.18. Дополнить разделом VI следующего содержания:

**«VI. Особенности выполнения административных процедур
(действий) в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг**

6.1 Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации).

6.2 Для получения государственной услуги заявитель при обращении в МФЦ подает заявление и прилагаемые к нему документы согласно пункту 2.13. административного регламента.

6.3 При обращении заявителя за получением государственной услуги через МФЦ административное действие - прием заявления и документов для предоставления государственной услуги, регистрация заявления осуществляется уполномоченным органом, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия, в следующем порядке:

- в день поступления заявления от курьера МФЦ принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов;
- регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема.

6.4 Срок приема и регистрации заявления составляет 1 день со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

6.5 Информационный обмен между МФЦ и уполномоченным органом осуществляется посредством доставки документов на бумажном носителе курьером МФЦ и (или) в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, либо почтовым отправлением.

6.6 Срок предоставления государственной услуги через МФЦ определяется в соответствии с пунктом 2.5. административного регламента.

6.7 Сотрудник уполномоченного органа после оформления соответствующих результату предоставленной услуги документов уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления государственной услуги.

6.8 Уполномоченный орган передает МФЦ решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее рабочего дня, предшествующего последнему дню оказания государственной услуги. В случае отказа в предоставлении услуги в МФЦ передается решение об отказе с разъяснением причин отказа.

6.9 Консультирование, прием документов и выдача результатов в отделениях МФЦ осуществляется после заключения между Министерством и МФЦ соответствующего соглашения о взаимодействии.».

1.1.19. Приложения 7 и 8 признать утратившими силу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

Министр



Е.А. Волкова