



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

**П Р И К А З**

19.12.2018

№ 589-ОС

г. Пенза

**О внесении изменений в  
приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии  
Пензенской области от 26.11.2013 № 602-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 26.11.2013 № 602-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки инвалидам, имеющим в пользовании легковые автомобили, выданные им до 1 января 2005 года» (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 Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки инвалидам, имеющим в пользовании легковые автомобили, выданные им до 1 января 2005 года» (далее – Административный регламент), утвержденный приказом Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 26.11.2013 № 602-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, социальной защиты и

демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки инвалидам, имеющим в пользовании легковые автомобили, выданные им до 1 января 2005 года» (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. В разделе I Административного регламента:

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

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

На Порталах, сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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;

6) 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 Регионального портала, официального сайта Министерства 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.

1.4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги и порядке обжалования заявители 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.

Справочная информация (место нахождения Министерства, график работы, телефоны, адреса официального сайта, электронной почты) размещается на информационных стендах в помещении Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области: «<https://gosuslugi.pnzreg.ru>».

2.1.2. Пункт 1.5. признать утратившим силу.

2.2. В разделе II Административного регламента:

2.2.1. пункт 2.1. дополнить абзацем следующего содержания:

«Краткое наименование государственной услуги – «Передача легкового автомобиля в собственность инвалида».

2.2.2. 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 Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Порталах.»;

2.2.3. пункт 2.6. дополнить подпунктом 2.6.6. следующего содержания:

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

1) лично в Министерство по адресу, размещенному на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Порталах;

2) посредством почтовой связи по адресу, размещенному на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Порталах.».

2.3. В разделе III Административного регламента:

2.3.1. пункт 3.1. дополнить подпунктом 3.1.3. следующего содержания:

«3.1.3. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги выписке из приказа.»;

2.3.2. пункт 3.2. признать утратившим силу;

2.3.3. в подпункте 3.3.3.2. подпункта 3.3.3. пункта 3.3. слова «в приложении № 3» заменить словами «в приложении № 2»;

2.3.4. дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги выписке из приказа.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из приказа (далее – выданный в результате предоставления государственной услуги документ) является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.5.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из приказа технической ошибки.

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

3.5.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Министерства, ответственного за прием документов.

3.5.4. Специалист Министерства проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.5.5. Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги выписки из приказа является наличие опечатки и (или) ошибки.

3.5.6. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства устраняет техническую ошибку.

3.5.7. В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист Министерства готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из приказа.

3.5.8. Специалист Министерства передает уведомление об отсутствии технической ошибки в выданной в результате предоставления государственной услуги выписки из приказа на подпись должностному лицу.

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

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

3.5.11. 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.

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

3.5.12.1. в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – выписки из приказа Министерства;

3.5.12.2. 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.

3.5.13. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом Министерства в журнале регистрации путем проставления соответствующих отметок.».

2.4. Пункт 5.8. раздела V Административного регламента признать утратившим силу.

2.5. Приложение № 2 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2.6. Приложение № 3 к Административному регламенту считать приложением № 2 к Административному регламенту.

3. Разместить (опубликовать) настоящий приказ на «Официальном интернет – портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://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.

Министр



Е.А. Трошин