



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

П Р И К А З

25 октября 2024 г. № 18-1629

г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС
(с последующими изменениями)**

В целях приведения приказа Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 31.01.2013 № 33-пП (с последующими изменениями),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда, социальной защиты и демографии Пензенской области от 25.11.2015 № 477-ОС «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее-приказ), следующие изменения:

1.1. в наименовании приказа слова «подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере»» заменить словами «комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий»»;

1.2. в пункте 1 приказа слова «подпрограммы «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области в жилищной сфере»» заменить словами «комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий»».

2. Внести в Административный регламент предоставления Министерством труда, социальной защиты и демографии Пензенской области государственной услуги «Предоставление единовременных выплат на улучшение жилищных условий работникам государственных бюджетных, казенных и автономных учреждений Пензенской области в рамках комплекса процессных мероприятий «Социальная поддержка отдельных категорий граждан Пензенской области при улучшении жилищных условий» государственной программы Пензенской области «Социальная поддержка граждан в Пензенской области», утвержденный приказом (далее - Регламент), следующие изменения:

2.1. в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 раздела II Регламента слова «документы, указанные в подпункте 1 и 2 подпункта 2.6.2 пункта 2.6 Регламента» заменить словами «заявление 3»;

2.2. в подпункте 1 подпункта 2.11.1 пункта 2.11 раздела II Регламента слова «в подпункте 2.6.1 пункта 2.6» заменить словами «в подпункте 2.7.1 пункта 2.7»;

2.3. в пункте 3.1 раздела III Регламента цифры «3.1.5.» заменить цифрами «3.1.4.»;

2.4. подраздел «Перечисление единовременной выплаты» раздела III Регламента изложить в следующей редакции:

«Перечисление единовременной выплаты»

3.15. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом от заявителя (представителя) заявления 4 и документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 Регламента.

3.16. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

3.16.1. прием заявления 3 и документов от заявителя (представителя) для перечисления единовременной выплаты:

3.16.1.1. прием заявления 3 и документов от заявителя (представителя) для перечисления единовременной выплаты осуществляется в день обращения заявителя (представителя).

3.16.2. запрос документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

3.16.2.1. специалист в течение 5 рабочих дней со дня приема от заявителя (представителя) заявления 3 и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 Регламента, специалист:

- направляет запросы о предоставлении документов, указанных в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 настоящего Регламента, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организациях, за исключением документов, указанных в пункте 2.7.3 пункта 2.7 Порядка, представленных заявителем (если они не были представлены заявителем по собственной инициативе);

- проводит проверку представленных документов на полноту, отсутствие противоречий (несоответствий) между содержащимися в них сведениями и принимает решение об их возврате лично в случае:

1) неполного представления заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 Регламента;

2) выявления противоречий (несоответствий) между сведениями, содержащимися в представленном заявлении о перечислении и документах, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 Порядка.

В случае принятия решения о возврате документов, представленных заявителем, документы возвращаются заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Заявитель в пределах 6 месячного срока со дня утверждения списка получателей вправе повторно обратиться в уполномоченный орган после устранения причин возврата заявления и документов;

3.16.2.2. принятие решения о перечислении единовременной выплаты либо об отказе в перечислении единовременной выплаты;

3.16.3. министерство в течение 20 рабочих дней с даты регистрации заявления 3 и документов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 Регламента, принимает решение о перечислении единовременной выплаты либо об отказе в перечислении единовременной выплаты и исключении из списка претендентов и готовит проект распоряжения Правительства Пензенской области об исключении из списка получателей;

3.16.4. запись о перечислении единовременной выплаты либо об отказе в перечислении единовременной выплаты вносится специалистом в Журнал регистрации в течение дня, в котором Министерством произведено перечисление единовременной выплаты, либо в котором заявителю (представителю) направлено уведомление об отказе в перечислении единовременной выплаты.

3.16.5. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения:

- о перечислении средств единовременной выплаты - перечисляет единовременную выплату на банковский счет продавца (цедента) жилого помещения, на счет строительной организации, на счет кредитора (заимодавца) либо на счет эскроу, в счет уплаты паевого взноса.

- об отказе в перечислении единовременной выплаты и исключении из списка претендентов - письменно уведомляет заявителя о принятом решении с указанием оснований для принятия соответствующего решения.

3.17. Критериями принятия решения о перечислении единовременной выплаты является отсутствие основания для отказа.

3.18. Результатом выполнения административной процедуры является перечисление единовременной выплаты либо отказ в перечислении единовременной выплаты.

3.19. Способом фиксации результата является внесение специалистом данных о перечислении либо об отказе в перечислении единовременной выплаты в Журнал регистрации.

3.20. Срок выполнения административной процедуры составляет 25 рабочих дней со дня получения от заявителя (представителя) специалистом заявления и документов, указанных в подпункте 2.7.3 пункта 2.7 Регламента.»;

2.5. подраздел «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» раздела III Регламента изложить в следующей редакции:

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

3.21. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок (далее - техническая ошибка) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение Министерством заявления об исправлении технической ошибки.

3.22. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель

(представитель) представляет:

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

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем (представителем) в Министерство лично либо по почте.

3.22.1. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом.

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

3.22.3. В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе специалист устраняет техническую ошибку путем подготовки нового исправленного документа.

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

3.22.5. Специалист передает подготовленный новый исправленный документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе на подпись должностному лицу Министерства, уполномоченному подписывать такие документы либо уведомления.

3.22.6. Должностное лицо, уполномоченное подписывать подготовленный новый исправленный документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, подписывает подготовленный новый исправленный документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.22.7. Специалист регистрирует подписанный подготовленный новый исправленный документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в ответственном структурном подразделении Министерства и передает в структурное подразделение Министерства, ответственное за прием документов, для направления заявителю.

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

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

а) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – выдача заявителю нового исправленного документа;

б) 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.

3.24. Способ фиксации результата административной процедуры по

исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - регистрация в ответственном структурном подразделении Министерства:

а) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе;

б) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе - уведомления заявителя о принятом решении о включении либо об отказе во включении заявителя в Список претендентов, уведомления заявителя об отказе в перечислении единовременной выплаты, уведомления заявителя о включении его в Список получателей.

3.25. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении технической ошибки.».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) 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».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, координирующего и контролирующего вопросы социальной поддержки граждан.

Временно исполняющий
обязанности Министра



А.Ю. Мезенцев