

МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

г. Мурманск

**О внесении изменений в некоторые  
административные регламенты предоставления государственных услуг**

В целях приведения нормативных правовых актов Министерства труда и социального развития Мурманской области в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление отдельным категориям граждан ежемесячных денежных выплат в виде региональной ежемесячной денежной выплаты и ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 24.07.2017 № 334 (в редакции приказов от 28.11.2019 № 589, от 16.12.2019 № 641, от 30.03.2020 № 222), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2.2 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«- указанные в статье 1 Закона Мурманской области от 06.12.2019 № 2431-01-ЗМО «О детях Великой Отечественной войны в Мурманской области».

1.2. Пункт 1.3.3 дополнить словами «Многофункционального центра, МФЦ.».

1.3. в абзаце тринадцатом пункта 1.3.22 слово «л)» заменить словом «м)».

1.4. Пункт 2.5 изложить в редакции:

**« 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации<sup>1</sup>;
- Жилищным кодексом Российской Федерации<sup>2</sup>;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»<sup>3</sup>;

<sup>1</sup> «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994

<sup>2</sup> «Российская газета», № 1, 12.01.2005

- Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»<sup>4</sup>;
- Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»<sup>5</sup>;
- Законом Мурманской области от 23.12.2004 № 550-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан»<sup>6</sup>;
- Законом Мурманской области от 06.12.2019 № 2431-01-ЗМО «О детях Великой Отечественной войны в Мурманской области»<sup>7</sup>;
- постановлением Правительства Мурманской области от 10.02.2017 № 62-ПП/2 «О Правилах предоставления ежемесячных денежных выплат отдельным категориям граждан в Мурманской области»<sup>8</sup>;
- постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей»<sup>9</sup>;
- постановлением от 05.11.2019 № 503-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социального развития Мурманской области»<sup>10</sup>;
- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги»<sup>11</sup>;
- постановлением Правительства Мурманской области от 30.12.2019 № 612-ПП «О Правилах предоставления ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг детям Великой Отечественной войны в Мурманской области»<sup>12</sup>;
- настоящим Административным регламентом.

2.5.2 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале.

---

<sup>3</sup> «Российская газета», № 168, 30.07.2010.

<sup>4</sup> «Ведомости СНД и ВС РСФСР», № 44, 31.10.1991

<sup>5</sup> «Российская газета», № 19, 25.01.1995

<sup>6</sup> «Мурманский Вестник», № 246, 25.12.2004

<sup>7</sup> "Электронный бюллетень Правительства Мурманской области" <http://www.gov-murman.ru>, 06.12.2019

<sup>8</sup> «Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 15.02.2017

<sup>9</sup> «Мурманский вестник», 03.12.2010, № 228/1.

<sup>10</sup> «Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 08.11.2019

<sup>11</sup> «Сборник нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области», <http://www.gov-murman.ru>, 13.12.2012;

<sup>12</sup> «Электронный бюллетень Правительства Мурманской области» <http://www.gov-murman.ru>, 31.12.2019, «Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 04.01.2020.»

1.5. В пункте 2.6.1. перечень документов дополнить подпунктом «л»:

«л) копии документов, подтверждающих правовые основания владения жилым помещением (в части документов, подтверждающих владение жилым помещением, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) (для лиц, проживающих в стационарном учреждении социального обслуживания и для лиц, осужденных к лишению свободы).»

1.6. Абзац второй и третий пункта 2.6.5 изложить в редакции:

«Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах «а» - «ж», «л» пункта 2.6.1 Административного регламента возложена на заявителя.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «з» - «к», «л» (в части документов, подтверждающих владение жилым помещением, права на которое зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) пункта 2.6.1 Административного регламента, запрашиваются Учреждением в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, указанных в подпункте 2 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.»

1.7. Абзац третий пункта 3.1.1 дополнить словами «и формирование личного дела заявителя;».

1.8. Пункт 3.1.2 изложить в редакции:

«3.1.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в соответствии с подразделом 3.7. Административного регламента.»

1.9. Раздел 3 «Административные процедуры» дополнить новым пунктом 3.7:

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

3.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.2. Специалист Учреждения в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.7.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист Учреждения осуществляет их замену в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления соответствующего заявления либо подготавливает мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок.

3.7.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о направлении заявителю исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Срок выполнения административных действий – 10 дней.».

1.10. Раздел 5 изложить в редакции:

**«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК  
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)  
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ УЧРЕЖДЕНИЙ И ИХ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ  
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ  
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ИХ  
РАБОТНИКОВ**

*5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги*

5.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) подведомственных Министерству учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников (далее - жалоба).

5.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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 для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;

7) отказ учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

*5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке*

5.2.1. Прием жалоб осуществляется Министерством, Учреждениями, Многофункциональным центром, МФЦ.

Жалоба, поступившая в Учреждение, предоставляющее государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен, рассматривается этим Учреждением. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя Учреждения, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в Министерство.

Жалоба рассматривается Многофункциональным центром, МФЦ, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) его должностного лица и (или) работника.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) работника Многофункционального центра или МФЦ подается руководителю Многофункционального центра или МФЦ соответственно.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие)

Многофункционального центра или МФЦ, руководителя Многофункционального центра или МФЦ подается учредителю Многофункционального центра или МФЦ соответственно.

5.2.2. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) работника Многофункционального центра или МФЦ возможно в случаях, указанных в подпунктах 1,3,4,6,8 пункта 5.1.2 настоящего Административного регламента.

5.2.3 Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, Учреждений и их должностных лиц может быть подана заявителем через Многофункциональный центр или МФЦ. При поступлении такой жалобы Многофункциональный центр или МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган (учреждение) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

### *5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала*

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

- 1) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства;
- 2) на Едином портале;
- 3) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги;
- 4) посредством личного обращения (в т.ч. по телефону, по электронной почте, почтовой связью) в Министерство, подведомственные учреждения, Многофункциональные центры или МФЦ.

### *5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц*

Правовое регулирование отношений, возникающих в связи с подачей и рассмотрением жалобы, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Мурманской области от 10.12.2012 № 620-ПП «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Мурманской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, подведомственных этим органам учреждений и их должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, а также

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

Информация, указанная в данном подразделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.».

1.11. Приложения №№ 1, 5, 6, 12, 13, 14 к Административному регламенту исключить. Приложения №№ 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 15 считать Приложениями №№ 1-9 соответственно.

2. Внести в административный регламент Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Расчет размеров компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти», утвержденный приказом Министерства социального развития Мурманской области от 31.05.2013 № 286 (в редакции приказов от 31.07.2013, от 30.03.2016 № 260, от 30.06.2016 № 475, от 17.05.2019 № 244 от 28.11.2019 № 589, от 16.12.2019 № 641, от 13.07.2020 № 452), следующие изменения:

2.1. Пункт 1.2.1 дополнить новым подпунктом «е» следующего содержания:

«е) члены семей лиц, проходивших службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имевших специальные звания полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации.».

2.2. В пункте 1.3.1:

2.2.1. в абзаце первом слова «приведены в Приложении № 1 и» исключить;

2.2.2. абзацы второй и третий изложить в редакции:

«- на официальном сайте Министерства: <http://minsoc.gov-murman.ru>;

- на информационных стендах и интернет-сайтах Учреждений.».

2.3. Абзацы второй – пятый пункта 1.3.2 изложить в редакции:

«- на официальном сайте Министерства <http://minsoc.gov-murman.ru>;

- на вывесках при входе в здания, в которых располагаются Учреждения;

- на информационных стендах в Учреждениях.».

2.4. Абзац четвертый пункта 1.3.5 изложить в редакции:

«- сети Интернет, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru>;».

2.5. В абзаце втором пункта 1.3.12 слова «(Приложение № 1)» исключить.

2.6. В пункте 1.3.13 слова «Интернет - сайте Министерства Интернет - портала «Правительство Мурманской области» заменить словами «официальном сайте Министерства».

2.7. В абзаце втором пункта 1.3.15 слова «(Приложение № 2)» исключить.

2.8. Пункт 1.3.21 исключить.

2.9. Абзац первый пункта 1.3.22 изложить в редакции:

«1.3.21. На официальном сайте Министерства размещается следующая информация:».

2.10. Пункт 1.3.23 считать пунктом 1.3.22.

2.11. В абзаце четвертом пункта 1.3.22 слова «(Приложение № 4)» исключить.

2.12. В пункте 2.5:

2.12.1. Абзац первый изложить в редакции:

«2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:»;

2.12.2. Абзац шестой изложить в редакции:

«- постановлением Правительства Мурманской области от 05.11.2019 № 503-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве труда и социального развития Мурманской области»\*.

\* «Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 08.11.2019

– настоящим Административным регламентом.

2.5.2 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале.».

2.13. Пункт 2.9 изложить в редакции:

### **«2.9. Требования к местам предоставления государственной услуги**

2.9.1. Проектирование и строительство или выбор здания (строения), в котором планируется расположение Учреждений, должно осуществляться с учетом пешеходной доступности для граждан.

2.9.2. Здание, в котором расположено Учреждение должно быть оборудовано отдельным входом. Должны быть созданы условия для обслуживания маломобильных групп населения: помещения должны быть оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами.

2.9.3. Центральный вход в здание Учреждения должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Учреждения;
- режим работы.

2.9.4. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.9.7. Для удобства заявителей помещения для приема заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

2.9.8. Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.9.9. Помещения должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам.

2.9.10. Присутственные места предоставления услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему заявителей.

2.9.11. В местах ожидания должен быть предусмотрен гардероб либо специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.9.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами (стойками для письма) для возможности разложить документы.

2.9.13. Стенды (вывески), содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются в вестибюле Учреждения.

2.9.14. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается создание условий беспрепятственного доступа в Учреждение, оказание должностным лицом, ответственным за консультирование граждан, необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению консультации.».

2.14. Абзац третий пункта 3.1.1 дополнить словами «и формирование личного дела заявителя;».

2.15. Пункт 3.1.2 изложить в редакции:

«3.1.2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в соответствии с подразделом 3.7. Административного регламента.».

2.16. Раздел 3 «Административные процедуры» дополнить новым пунктом 3.7:

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

3.7.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.2. Специалист Учреждения в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.7.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист Учреждения осуществляет их замену в срок, не превышающий 10 дней с момента поступления соответствующего заявления либо подготавливает мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок.

3.7.5. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления о направлении заявителю исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Срок выполнения административных действий – 10 дней.».

2.17. Абзац четвертый пункта 5.4 изложить в редакции:

«Информация, указанная в данном разделе, размещается в федеральном реестре и на Едином портале.».

2.18. Приложения №№ 3, 4, 13, 14, 15, 14 к Административному регламенту исключить. Приложения №№ 5-12 считать Приложениями №№ 3-10 соответственно.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра С.Ю. Виденееву.

**Министр**

**С.Б. Мякишев**