

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.06.18 № 17

**О внесении изменений в
Административный регламент
по предоставлению
государственной услуги по
назначению и выплате
ежемесячной денежной
компенсации при
возникновении
поствакцинальных
осложнений**

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений, утвержденный постановлением департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области от 28.09.2017 № 47 (далее Административный регламент):

1.1. Заменить в пункте 1.1, подпунктах 1.3.1, 1.3.2, 1.3.6.1-1.3.6.4, 1.3.7, пункте 2.2, подпунктах 2.4.4, 2.6.1, 2.6.2, пунктах 2.8, 2.15, подпунктах 2.17.1, 2.18.1, 2.18.2, 3.2.1 - 3.2.4, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.6, 3.4.7, пунктах 4.3, 4.4, названии пункта 5.1, подпунктах 5.4.3, 5.4.4., 5.5.1, 5.6.1, 5.6.2, 5.6.4, пункте 5.9 слово «департамент» на «министерство» в соответствующем падеже;

1.2. Изложить подпункт 1.3.3 в редакции:

«1.3.3. Почтовый адрес министерства для направления документов и обращений: Великая ул., д. 8, Великий Новгород, Россия, 173001.

Портал министерства: <http://social53.ru/>

Адрес электронной почты министерства для направления обращений: connect_06@mail.ru.

Телефоны:

приемная: (8-816-2) 77-52-96, факс: (816-2) 983-153;

директор департамента социальной защиты семьи и материнства: (8-816-2) 983-172;

специалисты департамента социальной защиты семьи и материнства (далее – департамент): (8-816-2) 983-178.

График приема граждан специалистами департамента:

Понедельник	8.30 – 17.30, перерыв 13.00 – 14.00	
Вторник	8.30 – 17.30, перерыв 13.00 – 14.00	
Среда	8.30 – 17.30, перерыв 13.00 – 14.00	
Четверг	8.30 – 17.30, перерыв 13.00 – 14.00	
Пятница	8.30 – 17.30, перерыв 13.00 – 14.00	
Суббота	Выходной день	
Воскресенье	Выходной день	»;

1.3. Изложить последний абзац пункта 2.5 в редакции:

«Постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 450 «О министерстве труда и социальной защиты населения Новгородской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.12.2017).»;

1.4. Изложить пункт 3.3 в редакции:

«3.3. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя о принятом решении

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в министерстве заявления и пакета документов для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Специалист рассматривает представленные документы и определяет наличие права на предоставление государственной услуги.

3.3.3. В случае наличия права на предоставление государственной услуги, подтвержденное документами, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект приказа о выплате ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений.

3.3.4. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента специалист готовит проект приказа об отказе в выплате ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений и проект уведомления заявителя о принятом решении с указанием причины отказа и порядка его обжалования по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.3.5. Министр труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее – министр) либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает приказ и уведомление заявителя об отказе в выплате ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений.

Подпись лица, подписавшего приказ, удостоверяется печатью министерства.

3.3.6. Копия уведомления заявителя об отказе в выплате ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений приобщается в личное дело.

3.3.7. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении

государственной услуги принимается в 10-дневный срок со дня подачи заявления.

Уведомление об отказе в выплате ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений заявителю направляется в течение 5 дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги. Одновременно заявителю возвращаются документы, приложенные к заявлению.

3.3.8. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в форме приказа и письменное уведомление заявителя об отказе в выплате ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинальных осложнений.»;

1.5. В пункте 4.1:

1.5.1. Заменить во втором абзаце слова «руководителем департамента» на слово «министром»;

1.5.2. Изложить последний абзац в редакции:

«Контроль за деятельностью должностных лиц, осуществляющих работу по предоставлению государственной услуги, осуществляет директор департамента, ответственный за предоставление государственной услуги, министр в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области. По результатам проверок директор департамента, министр дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.»;

1.6. Изложить пункт 4.2 в редакции:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов министерства в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом министерства формируется комиссия, председателем которой является министр или заместитель министра, курирующий вопросы предоставления мер социальной поддержки. В состав комиссии включаются государственные гражданские служащие министерства, в

том числе директор департамента социальной защиты семьи и материнства и начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы.

Комиссия имеет право:

разрабатывать предложения по вопросам предоставления государственной услуги;

привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.»;

1.7. Заменить в пункте 5.3 слова «подразделений департамента» на «подразделений министерства», слова «руководителю департамента» на слово «министру»;

1.8. Заменить в подпункте 5.6.3 слово «Департамент» на «Министерство»;

1.9. Заменить в подпункте 5.6.5 слова «руководитель департамента» на слово «министр», слово «департамент» на «министерство»;

1.10. Заменить в пункте 5.10 слово «Департамент» на «Министерство», слово «департамента» на «министерства»;

1.11. Изложить строку 17 таблицы приложения № 1 к Административному регламенту в редакции:

№ п/п	Название подразделения	Адрес	Режим работы	Телефон, адрес электронной почты (при наличии)
«17.	Отдел Солецкого района ГОАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг	175040, Новгородская обл., г. Сольцы, ул. Ленина, д. 1	Пн. - 8.30 - 14.30 Вт. - 8.30 - 17.30 Ср. - 8.30 - 17.30 Чт. - 10.00 - 17.30 Пт. - 8.30 - 17.30 Сб. - 9.00 - 15.00	8(800)250-10-53, доб. 5340 »;

1.12. Заменить в приложении № 2 к Административному регламенту слово «департамент» на «министерство»;

1.13. Заменить в приложения № 4 к Административному регламенту слово «Департамент» на «Министерство», слово «департамент» на «министерство»;

1.14. Заменить в приложении № 6 к Административному регламенту слово «департамента» на «министерства»;

1.15. Заменить в приложении № 7 к Административному регламенту слова «штамп департамента» на «штамп министерства», слово «департамент» на

«министерство», слова «Руководитель департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области» на «Министр труда и социальной защиты населения Новгородской области».

2. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized Cyrillic letters, likely representing the name of the official.

А.В. Тимофеева