Приказ Министерства труда и занятости населения Оренбургской области от 19 октября 2022 г. N 358 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справок о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области" (с изменениями и дополнениями)

В соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 N 135-пп "Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 N 1308-п", приказываю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче справок о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ министерства труда и занятости населения Оренбургской области от 13.09.2019 N 207 "Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справок о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и занятости населения Оренбургской области Штырхунову О.С.

4. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования на Портале нормативных правовых актов Оренбургской области и органов исполнительной власти Оренбургской области (www.pravo.orb.ru).

Министр Н.Б. Исхакова

Приложение
к приказу министерства
труда и занятости населения
Оренбургской области
от 19.10.2022 N 358

Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче справок о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по выдаче справок о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области (далее - государственная услуга).

2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

на федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал государственных услуг), на официальном сайте министерства труда и занятости населения Оренбургской области в сети "Интернет" (далее - официальный сайт) в виде текстовой и графической информации;

непосредственно в помещениях многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в виде текстовой и графической информации, размещенной на стендах, плакатах и баннерах, или консультаций с гражданами.

Дополнительно информирование может осуществляться по телефону "горячая линия" министерства труда и занятости населения Оренбургской области (далее - министерство), средств массовой информации и иных каналов.

Круг заявителей

3. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, обратившимся с запросом о предоставлении государственной услуги (далее - заявители).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого государственным учреждением службы занятости населения Оренбургской области, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с результатом предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга по выдаче справок о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет министерство труда и занятости населения Оренбургской области.

8. При наличии между министерством и многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) соглашения о взаимодействии, заключенного в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - соглашение о взаимодействии), в предоставлении государственной услуги участвуют МФЦ.

Невозможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в МФЦ), определяется соглашением о

взаимодействии.

Результат предоставления государственной услуги

9. В соответствии с вариантами результатом предоставления государственной услуги является:

выдача справки о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области.

10. Документом, содержащим информацию о предоставлении государственной услуги или отказе в ее предоставление, является справка о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту.

11. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

12. Факт внесения в информационную систему получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Портал государственных услуг).

13. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителям по их выбору на бумажном носителе при личном обращении в министерство или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) либо в электронном виде.

Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации запроса.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация, касающаяся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, размещены на сайте министерства труда и занятости населения Оренбургской области (далее - официальный сайт), а также на Портале государственных услуг.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Государственная услуга предоставляется при поступлении от заявителя запроса о предоставлении государственной услуги (далее - запрос заявителя) согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление может быть представлено посредством:

личного обращения в министерство или в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии);

почтовой связи;

с использованием средств факсимильной связи;

в электронной форме, в том числе с использованием посредством Единой цифровой платформы и Портала государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными

законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

17. Документы, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе запрос заявителя (далее - документы), заявитель вправе представить на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Документы, представляемые заявителем на бумажном носителе, заверяются личной подписью и должны быть четкими для прочтения, оформлены на русском языке, при этом не допускается использование сокращений слов и аббревиатур, не установленных законодательством Российской Федерации.

Документы на бумажном носителе представляются заявителем при личном обращении в министерство или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), путем направления почтового отправления с уведомлением о вручении в адрес министерства или с использованием средств факсимильной связи.

18. Формирование запроса заявителя в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса заявителя на Портале государственных услуг без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения документов;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Портале государственных услуг;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Портале государственных услуг к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

19. Информацию о документах для предоставления государственной услуги, включая установленные формы, заявитель может получить при личном и письменном обращении в министерство, на информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги, официальном сайте и Портале государственных услуг.

20. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и

органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) отсутствие какого-либо из документов, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента;

2) оформление представленных заявителем документов не соответствует требованиям настоящего административного регламента;

3) предмет запроса заявителя не соответствует предмету предоставления государственной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте и (или) Портале государственных услуг.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

24. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса заявителя и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Государственная услуга может предоставляться по предварительной записи. Время ожидания предоставления государственной услуги по предварительной записи не должно превышать 5 минут.

26. Запись на прием в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием Портала государственных услуг, при этом заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием

датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием с использованием Портала государственных услуг МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) не вправе 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.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с Порталом государственных услуг.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

27. Регистрация в системе делопроизводства министерства заявления и необходимых документов осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в министерство.

28. В случае поступления заявления в нерабочий праздничный или выходной день регистрация заявления производится не позднее одного рабочего дня, следующего за праздничным или выходным днем.

29. Заявление, направленное через Портал государственных услуг, регистрируется в соответствии с настоящим административным регламентом.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

30. Предоставление государственной услуги заявителю при личном обращении осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

31. Зал ожидания, места для заполнения запроса заявителя оборудуются стульями, столами или стойками для возможности оформления документов, а также санитарно-техническими помещениями, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями, и местами для хранения верхней одежды.

Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

Указанные помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

32. На информационных стендах или электронных терминалах размещается справочная информация, в том числе информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и (или) формы обратной связи в сети Интернет министерства, учреждений и МФЦ, и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы их заполнения.

33. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны предусматривать следующие условия доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения:

возможность беспрепятственного входа и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по их территории в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью уполномоченного должностного лица, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в них, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью уполномоченного

должностного лица;

возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта; содействие инвалиду при входе и выходе из них, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном уполномоченным органом.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

34. Обеспечение условий доступности для инвалидов государственной услуги предусматривает:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание работниками органов и организаций, предоставляющих услуги в сфере труда и занятости, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. К показателям доступности предоставления государственной услуги относятся:

возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги дистанционно в электронной форме с помощью Портала государственных услуг;

обеспечена возможность получения государственной услуги экстерриториально;

наличие исчерпывающей информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

обеспечена возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме;

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан.

36. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

возможность подачи заявления (запроса) на получение государственной услуги и документов к нему в электронной форме;

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации

знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информирование заявителей о способах подачи заявления (запроса) и сроках предоставления государственной услуги;

обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

обеспечен доступ собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

наличие беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется государственная услуга;

лицам с ограниченными возможностями оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

37. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области не предусмотрены.

38. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги:

Портал государственных услуг.

39. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также порядок и сроки передачи документов устанавливаются соглашением о взаимодействии.

40. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единой цифровой платформы и Портала государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги по выдаче справок о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

41. Варианты предоставления государственной услуги:

выдача справок о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги по выдаче справок о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области документах,

выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

42. Профилирование заявителя при предоставлении государственной услуги отсутствует.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант N 1. Выдача справок о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области

43. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур (действий):

1) прием запроса заявителя и документов, их регистрация для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение запроса заявителя, принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

44. Выполнение административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами министерства.

Административная процедура приема запроса и документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала выполнения настоящей административной процедуры (действия) является поступление в адрес министерства запроса заявителя.

46. Прием и регистрация запроса заявителя и документов осуществляется в соответствии с пунктами 29 и 31 настоящего административного регламента.

47. Зарегистрированный запрос заявителя и документы передаются министру или его заместителю для определения должностного лица министерства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель).

48. Результатом настоящей административной процедуры (действия) является регистрация запроса заявителя и документов, а также определение ответственного исполнителя.

49. Фиксация результата настоящей административной процедуры (действия) осуществляется в соответствии с порядком делопроизводства, установленным в министерстве.

50. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры (действия) не должен превышать одного рабочего дня.

51. Возможность приема органом исполнительной власти или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

52. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче справок о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области, в органе исполнительной власти или в многофункциональном центре. Срок ожидания услуги регламентируется пунктами 27 - 28 настоящего административного регламента.

Административная процедура межведомственного информационного взаимодействия

53. Межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги

54. Исключен с 30 декабря 2022 г. - Приказ Министерства труда и занятости населения Оренбургской области от 29 декабря 2022 г. N 479

Административная процедура принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

55. Основанием для начала выполнения настоящей административной процедуры (действия) является регистрация запроса заявителя и документов, а также определение ответственного исполнителя.

56. Ответственный исполнитель после поступления к нему зарегистрированного запроса заявителя и документов осуществляет следующие действия:

а) проверяет наличие документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) проверяет соответствие запроса заявителя и документов требованиям к их оформлению, предусмотренным настоящим административным регламентом;

в) выявляет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных настоящим административным регламентом.

57. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственным исполнителем принимается решение и готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания отказа, которое представляется вместе с запросом заявителя и документами министру или его заместителю для их рассмотрения и принятия решения.

58. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает справку о величине прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Оренбургской области по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту, которая представляется вместе с запросом заявителя и документами министру или его заместителю для их рассмотрения и принятия решения.

59. После принятия министром или его заместителем решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель осуществляет регистрацию соответствующих решений путем проставления в них даты регистрации и регистрационного номера.

60. Результатом настоящей административной процедуры (действия) является подписание соответствующих решений и их регистрация.

61. Фиксация результата настоящей административной процедуры (действия) осуществляется в соответствии с порядком по делопроизводству.

62. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры (действия) не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации запроса.

Административная процедура предоставления результата государственной услуги

63. Основанием для начала выполнения настоящей административной процедуры (действия) является подписание соответствующих решений и их регистрация в соответствии с порядком по делопроизводству.

64. Ответственный исполнитель выдает (направляет) решение о предоставлении государственной услуги либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю выбранным им способом, предусмотренным настоящим административным

регламентом.

65. Результатом настоящей административной процедуры (действия) является выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.

66. Фиксация результата настоящей административной процедуры (действия) осуществляется в соответствии с порядком делопроизводства.

67. Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры (действия) не должен превышать одного рабочего дня с момента принятия решения.

68. Возможность предоставления органом исполнительной власти или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц).

Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя

69. В процессе предоставления государственной услуги получение от заявителя дополнительных документов и (или) информации не предусмотрено.

Вариант предоставления государственной услуги N 2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

70. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Уполномоченное должностное лицо рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченное должностное лицо осуществляет исправление и замену указанных документов.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, уполномоченное должностное лицо письменно сообщает заявителю.

Срок выдачи (направления) заявителю исправленных документов либо уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением и ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется должностным лицом министерства, уполномоченным на его проведение.

72. Текущий контроль услуги осуществляется путем проведения министерством плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов должностными лицами, ответственными за

предоставление государственной услуги.

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

73. Министерство организует и осуществляет контроль предоставления государственной услуги,

74. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых и внеплановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) центра занятости населения.

75. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются министром труда и занятости населения Оренбургской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

76. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) центра занятости населения.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

77. В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений осуществляется привлечение должностных виновных лиц министерства и МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

78. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства и МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

79. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Оренбургской области, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

80. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется

посредством размещения информации на Портале государственных услуг, на официальном сайте, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Формы жалобы и способы ее подачи:

в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в министерство;

в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес министерства;

в форме электронного документа - направляется посредством Портала государственных услуг или официального сайта министерства.

81. Жалоба рассматривается министерством. В случае если обжалуются решения должностных лиц министерства, жалоба рассматривается министром труда и занятости населения Оренбургской области.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче справок о величине прожиточного
минимума на душу населения и по основным
социально-демографическим группам
населения Оренбургской области

Министру труда и занятости населения
Оренбургской области
от _____
(ФИО)
_____
проживающего по адресу:
_____
(почтовый адрес)
_____
_____

Заявление

Прошу предоставить мне сведения о величине прожиточного минимума
_____
(социально-демографическая группа населения)
за _____
(период исчисления величины прожиточного минимума)

Дата _____
Подпись _____

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче справок о величине прожиточного
минимума на душу населения и по основным
социально-демографическим группам
населения Оренбургской области

На бланке
письма министерства

ФИО заявителя
почтовый (электронный) адрес

Справка

Величина прожиточного минимума
_____
(социально-демографическая группа населения)
за _____
(период исчисления, квартал)
установлена постановлением Правительства Оренбургской области
_____
(дата, номер)
в размере _____ (_____)
рублей.

Уполномоченное должностное лицо _____
(подпись)