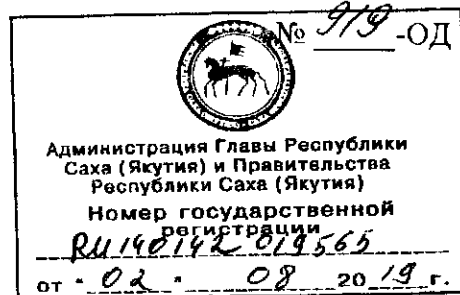




ПРИКАЗ

19 маа 2019 г.

г. Якутск



**О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального
развития Республики Саха (Якутия) от 26.11.2018 №1319-ОД
«Об утверждении административного регламента по предоставлению
государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной
выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным
категориям граждан, состоящим в федеральном регистре,
в Республике Саха (Якутия)»**

В целях приведения в соответствие федеральному законодательству
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) от 26.11.2018 №1319-ОД «Об утверждении
административного регламента по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, состоящим в
федеральном регистре, в Республике Саха (Якутия)» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Департаменту социальной политики направить настоящий приказ на
государственной регистрации в Департамент по государственно-правовым
вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства
Республики Саха (Якутия) с соблюдением срока, установленного в соответствии
с Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 №529 «Об
утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента
предоставления государственной услуги»».

1.2. В приложении «Административный регламент Министерства труда и
социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению
государственной услуги «Об утверждении административного регламента по

предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, состоящим в федеральном регистре, в Республике Саха (Якутия)»:

1.2.1. В пункте 1.2. слова «по месту постоянной регистрации (по месту жительства)» заменить словами «по месту жительства».

1.2.2. В пункте 1.3. слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) <http://www.e-yakutia.ru/> и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>» заменить словами «Единый портал государственных и муниципальных услуг <http://www.gosuslugi.ru/> и (или) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) <http://www.e-yakutia.ru/>,».

1.2.3. Пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Государственная услуга предоставляется отдельным категориям граждан федерального регистра, имеющим право на получение мер социальной поддержки на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - Заявители) (Приложение № 1), за исключением лиц, находящихся на полном государственном обеспечении, при отсутствии задолженности у них по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.».

1.2.4. Подраздел «Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.7. Информацию по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить:

1) на официальных сайтах:

- Министерства труда и социального развития РС(Я) (далее – Министерство): [http:// mintrud.sakha.gov.ru](http://mintrud.sakha.gov.ru);

- Государственных казенных учреждений Республики Саха (Якутия) «Управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» (при наличии);

- Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Центр социальных выплат при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» (далее - Центр социальных выплат): <http://mintrud.sakha.gov.ru/tsentr-sotsialnyh-vyplat>;

- Государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее - МФЦ): www.mfcsakha.ru;

2) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

gosuslugi.ru и /или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) e-yakutia.ru (далее - ЕПГУ и (или) РПГУ);

- 3) на информационных стендах территориального органа;
- 4) через инфоматы, расположенные в здании МФЦ;
- 5) при личном обращении посредством получения консультации:
 - у специалиста при личном обращении в территориальный орган;
 - у сотрудника МФЦ при личном обращении в МФЦ;
- 6) посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в территориальный орган;
- 7) посредством получения консультации по телефону, указанных на официальных сайтах уполномоченных органов, МФЦ через Региональный центр телефонного обслуживания телефон: 8-800-100-22-16 (звонок бесплатный).

1.8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;
- исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, а также запрашиваемые посредством межведомственного взаимодействия, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;
- сроки предоставления государственной услуги;
- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;
- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов Министерства (его уполномоченных органов) в сети "Интернет", а также электронной почты;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его уполномоченных органов), а также его должностных лиц;

- иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.9. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов и электронной почты Министерства (его уполномоченных органов) размещается на официальных сайтах в сети "Интернет", на ЕПГУ и /или РПГУ, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Министерстве (его уполномоченных органах).

1.10. На официальных сайтах в сети "Интернет", информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве (его уполномоченных органах) размещается следующая информация:

Административный регламент с приложениями;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

время приема заявителей;

исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и /или РПГУ;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его уполномоченных органов), а также его должностных лиц.

1.11. На ЕПГУ и/или РПГУ размещается следующая информация:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги;

образцы заполнения электронной формы заявлений (уведомлений);

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его уполномоченных органов), а также его должностных лиц.

1.12. Информация на ЕПГУ и/или РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.13. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

1.14. Консультации в территориальном органе о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в разделе 1 Административного регламента.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи, телефонов-автоинформаторов (при наличии), почты или электронной почты.

При личном обращении в уполномоченный орган консультации предоставляются в часы приема заявлений, в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление государственной услуги не осуществляется.

При проведении индивидуального устного консультирования специалист должен корректно и внимательно относиться к Заявителю, обязан сообщать свою фамилию, имя, отчество, должность, консультировать по интересующим его вопросам, проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания. Специалист обязан осуществлять консультирование по перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядку и способам получения Заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, времени ожидания в очереди на прием документов и получения результата государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги в целом, так и отдельных административных процедур, порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, включая

информацию о номерах телефонов должностных лиц.

В случае, если специалист не может ответить на поставленный вопрос Заявителя самостоятельно, он может переадресовать (перевести) на другого специалиста, по которому Заявитель может получить интересующую информацию о порядке получения государственной услуги. Во время разговора специалист обязан избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут.».

1.2.5. В пунктах 1.8.3., 1.15., 2.5., 2.28., 3.19., 3.32. и 4.4. административного регламента слова «Единый портал государственных и муниципальных услуг и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» заменить на «ЕПГУ и (или) РПГУ».

1.2.6. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

1.2.6.1. В абзаце втором слова «25 числа» пункта 2.9. заменить словами «26 числа»;

1.2.6.2. Пункт 2.10. дополнить абзац третьим следующего содержания:

«Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 дней со дня подачи Заявителем заявления и необходимых документов.».

1.2.6.3. Пункт 2.11. изложить в следующей редакции:

«2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на сайте Министерства, в сети «Интернет» по ссылке: <http://mintrud.sakha.gov.ru>, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» и на ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.2.6.4. В пункте 2.13.:

- слова «Единый портал государственных и муниципальных услуг и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» заменить на «ЕПГУ и (или) РПГУ».

- в абзаце втором слова «, с отметкой о регистрации по месту жительства» исключить.

- в абзаце семнадцатом слова «, в том числе с использованием универсальной электронной карты» исключить.

1.2.6.5. Пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

Наименование органа государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
---	---

государственной услуги:		
Органы самоуправления	местного	Справка о составе семьи

1.2.6.6. Пункт 2.28. изложить в следующей редакции:

«2.28. С использованием ЕПГУ и (или) РПГУ обеспечивается:

- информирование о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием в уполномоченный орган или ГАУ «МФЦ РС(Я);

- направление заявления о предоставлении государственной услуги;

- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- получение результата государственной услуги;

- оценка качества предоставления услуги;

- обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги.»

1.2.7. Абзац седьмой пункта 3.1. признать утратившим силу.

1.2.8. В пункте 3.3. цифру «2.16.» заменить словами «пункте 2.13.»

1.2.9. В пункте 3.4.:

- слова «Единый портал государственных и муниципальных услуг и/или Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» заменить на «ЕПГУ и (или) РПГУ»;

- дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Для подачи заявления через ЕПГУ и/или РПГУ заявителю необходимо иметь подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА). Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>. Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена по адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/registration/>.»

1.2.10. Пункт 3.11. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае поступления заявления посредством ЕПГУ и(или) РПГУ уведомление о принятии заявления к рассмотрению направляется на Личный кабинет заявителя.»

1.2.11. Абзацы шестой-одиннадцатый пункта 3.15. изложить в следующей редакции:

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в абзаце втором пункта 2.16. настоящего Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация

запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование Управления;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документов и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2.12. Раздел III дополнить подразделами следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.48. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение уполномоченным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

3.49. Заявление об исправлении ошибок представляется в произвольной форме.

3.50. Заявление об исправлении ошибок рассматривается уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

3.51. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный орган осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.52. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах уполномоченный орган письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

Порядок выполнения административных процедур (действий)
многофункциональными центрами предоставления государственных и
муниципальных услуг

3.53. На базе МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

б) прием документов от заявителя;

в) взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

г) уведомление заявителя о принятом решении.

Порядок осуществления административных процедур в электронной
форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ

3.54. При поступлении документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая ЕПГУ и (или) РПГУ,

предусмотренные настоящим разделом Административного регламента административные процедуры выполняются с учетом следующих особенностей:

при обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявления. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет. Электронные формы заявления размещены на ЕПГУ и (или) РПГУ;

уведомление заявителя о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, направления сообщения в личный кабинет заявителя при обращении через ЕПГУ и (или) РПГУ.»

1.2.13. В раздел V:

1.2.13.1. Дополнить подразделом следующего содержания:

«Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги

5.1 Заявители, либо представители заявителя, действующие на основании доверенности оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной услуги решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, их должностных лиц.

5.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте уполномоченного органа, на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

5.3. перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 01.04.2019) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц,

федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 25, ст. 3696);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2013, N 52, ст. 7218; 2015, N 2, ст. 518; Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.11.2018).».

1.2.13.2. подраздел «Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения либо действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, либо МФЦ, работника МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решения либо действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, либо МФЦ, работника МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги»

5.3.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение либо действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, возникшее в ходе предоставления государственной услуги.

5.3.2. Заявитель имеет право на обжалование решения либо действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.3.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу, в том числе в форме электронного сообщения.».

1.2.14. Пункт 5.12. изложить в следующей редакции:

«5.12. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из

следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.».

1.2.15. Дополнить разделом VI следующего содержания:

«VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»

6.1. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации).

6.2. Для получения государственной услуги заявитель при обращении в МФЦ подает заявление и прилагаемые к нему документы согласно пункту 2.13. административного регламента.

6.3. При обращении заявителя за получением государственной услуги через МФЦ административное действие - прием заявления и документов для предоставления государственной услуги, регистрация заявления осуществляется уполномоченным органом, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия, в следующем порядке:

- в день поступления заявления от курьера МФЦ принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов;

- регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема.

6.4. Срок приема и регистрации заявления составляет 1 день со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

6.5. Информационный обмен между МФЦ и уполномоченным органом осуществляется посредством доставки документов на бумажном носителе курьером МФЦ и (или) в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, либо почтовым отправлением.

6.6. Срок предоставления государственной услуги через МФЦ определяется в соответствии с пунктом 2.5. настоящего административного регламента.

6.7. Сотрудник уполномоченного органа после оформления соответствующих результату предоставленной услуги документов уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления государственной услуги.

6.8. Уполномоченный орган передает МФЦ решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее рабочего дня, предшествующего последнему дню оказания государственной услуги. В случае отказа в предоставлении услуги в МФЦ передается решение об отказе с разъяснением причин отказа.

6.9. Консультирование, прием документов и выдача результатов в отделениях МФЦ осуществляется после заключения между Министерством и МФЦ соответствующего соглашения о взаимодействии.»

1.2.16. Приложения №7 и №8 признать утратившими силу.

2. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия).

Министр



Е.А. Волкова