



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

24.06.2022

г. Владивосток

328

**О внесении изменений в приказ министерства
труда и социальной политики Приморского края от
17 января 2022 года № 17 «Об утверждении
административного регламента министерства труда
и социальной политики Приморского края по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление компенсации расходов
по договору найма (поднайма) жилого
помещения отдельным категориям
граждан Российской Федерации,
проживающим на территории
Приморского края»**

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент министерства труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по договору найма (поднайма)

жилого помещения отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 17 января 2022 года № 17 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающим на территории Приморского края» (далее - административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги» административного регламента:

в пункте 9:

исключить в абзаце двадцатом слова «Административных регламентов исполнения государственных функций и»;

дополнить абзацем двадцать первым следующего содержания:

«постановлением Администрации Приморского края от 9 июля 2018 года № 313-па «Об утверждении Перечня государственных услуг органов исполнительной власти Приморского края, предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края»;

абзацы двадцать первый - двадцать четвертый считать абзацами двадцать вторым - двадцать пятым соответственно;

в пункте 10:

изложить подподпункт 4 подпункта 10.1 в следующей редакции:

«4) свидетельство о рождении ребенка (в случае если заявитель не достиг возраста 14 лет или если выплата компенсации осуществляется в отношении расходов, понесенных гражданами, указанными в абзацах третьем - шестом пункта 2 настоящего административного регламента), выданное

компетентными органами иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;»;

заменить в абзаце третьем подпункта 10.3 слова «формируются в виде электронных образов данных документов» словами «преобразовываются путем сканирования в электронные дубликаты данных документов с сохранением их содержания и реквизитов (при наличии)»;

изложить абзац десятый пункта 17 в следующей редакции:

«Возможность получение государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ не предусмотрена.»;

1.2. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» административного регламента:

заменить в абзацах девятом, десятом подпункта 21.3 пункта 21 слова «31 декабря 2021 года» словами «31 декабря 2024 года»;

в пункте 23:

исключить в абзаце первом слова «, в том числе посредством комплексного запроса»;

изложить подпункт 23.2 в следующей редакции:

«23.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя (уполномоченного представителя) для получения государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе через МФЦ при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя).

Административную процедуру осуществляет работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов (далее - работник приема МФЦ).

При личном обращении за государственной услугой в МФЦ заявитель (уполномоченный представитель) предъявляет документы, определенные в пункте 10 настоящего административного регламента в оригинале или нотариально заверенной копии.

При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) за предоставлением государственной услуги, работник приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Работник приема МФЦ проверяет документы, предоставленные заявителем (уполномоченным представителем), на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке, и расписаться; после этого подписанные заявление и расписка, представленные заявителем (уполномоченным представителем) документы преобразовываются путем сканирования в электронные дубликаты таких документов с сохранением их содержания и реквизитов (при наличии). Заявление, документы, представленные заявителем (уполномоченным представителем), и расписка после сканирования возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

Принятые у заявителя (уполномоченного представителя) заявление, а также документы и расписка передаются в электронном виде в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи.».

2. Отделу по обеспечению жильем льготных категорий населения обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 апреля 2020 года № 265 «Об утверждении Порядка работы

с административными регламентами министерства труда и социальной политики Приморского края, стандартами государственных услуг».

Первый заместитель министра



А.А. Нечухаев