



Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми Номер государственной регистрации
13 2024 0022
Дата государственной регистрации
« 04 » МАР 2024 г.

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖОН МОГМОДАН ДА СОЦИАЛЬНОЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛОН
ТШӨКТӨД

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ

« 4 » МАРТ 2024 г.

№ 308

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29.06.2012 № 1454 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан»

В целях приведения Государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказываю:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29.06.2012 № 1454 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» заменить словами «постановлением Правительства Республики Коми от 27 июля 2022 г. № 372 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»;

2) в пункте 2 слова «центрам по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения» заменить словами «комплексным центрам социальной защиты населения»;

3) административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан, утвержденный приказом (приложение), изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства
Республики Коми – министр труда,
занятости и социальной
защиты Республики Коми



Е.Г. Грибова

Приложение к
Приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 4 марта 2024 г. № 308

«Утвержден
Приказом Агентства
Республики Коми
по социальному развитию
от 29 июня 2012 г. № 1454
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ
ВЫПЛАТЫ ЗА ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ ПЕРЕД РЕСПУБЛИКОЙ КОМИ
ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственными бюджетными учреждениями Республики Коми комплексными центрами социальной защиты населения, в отношении которых Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя государственных учреждений Республики Коми государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан (далее - Административный регламент, Государственная услуга).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением Государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются:
Категории граждан, перечисленные:

1) в пункте 1 приложения №8 к настоящему Административному регламенту;

2) в пункте 2 приложения №8 к настоящему Административному регламенту.

4. От имени заявителей, в целях получения Государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги.

6. Вариант предоставления Государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование Государственной услуги: назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан (далее - ежемесячная денежная выплата).

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление Государственной услуги осуществляется государственными бюджетными учреждениями Республики Коми «Комплексными центрами социальной защиты населения» (далее – Орган).

10. При наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» (далее - многофункциональный центр) и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), заключенным в соответствии с постановлением

Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр, уполномоченный на организацию в предоставлении Государственной услуги.

Многофункциональный центр, в которых подается заявление о предоставлении Государственной услуги, не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю на основании принятого решения о предоставлении Государственной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

11.1. Документ, содержащий решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Реестровая запись в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги перечисляется (выплачивается) заявителю в зависимости от выбранного способа выплаты.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

Информирование заявителя о принятом решении осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении:

- в Органе;
- в многофункциональном центре;
- посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

12. Сроки предоставления Государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Порядком назначения и выплаты ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2008 г. № 404 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О ежемесячной денежной выплате за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан».

Срок предоставления Государственной услуги складывается из сроков, указанных в пунктах 12.1 - 13.

12.1. Максимальный срок предоставления Государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги составляет:

- в Органе, в многофункциональном центре, в том числе если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги.

12.2. Ежемесячная денежная выплата назначается и выплачивается со дня приема заявления со всеми необходимыми документами, но не ранее дня, следующего за днем увольнения гражданина с работы и назначения ему страховой пенсии по старости в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.3. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) ежемесячной денежной выплаты принимается Органом (с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 12.4 настоящего Административного регламента):

а) в течение 5 рабочих дней начиная со дня представления документов, указанных в пунктах 17 и 18 настоящего Административного регламента (в случае, если документы (документ), указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, представлены заявителем или лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, по собственной инициативе);

б) в течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос Органа или многофункционального центра, указанный в пункте 18 настоящего Административного регламента (в случае, если документы (документ), указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем или лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, по собственной инициативе).

12.4. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства Орган осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пунктах 17 и 18 настоящего Административного регламента (в случае, если документы (документ), указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, представлены заявителем или лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, по собственной инициативе), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате)

ежемесячной денежной выплаты, указанный в пункте 12.3. настоящего Административного регламента, продлевается директором Органа или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 20 рабочих дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 3 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, Орган в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты.

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, Орган в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты.

12.5. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) ежемесячной денежной выплаты Орган уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае, если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в Орган или в многофункциональный центр, Орган или многофункциональный центр по истечении срока, указанного в абзацах первом - третьем пункта 12.3., уведомляет заявителя о принятом решении в день его личного обращения соответственно в Орган или в многофункциональный центр.

В случае, если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в многофункциональный центр, Орган передаст (направляет) в многофункциональный центр документы, необходимые для уведомления заявителя о принятом решении, в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональный центр и Министерством.

В случае изменения места жительства или места пребывания в пределах территории Республики Коми гражданами, которым ежемесячная денежная выплата была назначена в соответствии со статьей 4 Закона Республики Коми «О ежемесячной денежной выплате за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан», назначение им ежемесячной денежной выплаты по новому месту жительства или месту пребывания производится на основании заявления и документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 17 и в пункте 18 настоящего Административного регламента, с даты приема указанного заявления.

13. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение, приостановление выплаты ежемесячной денежной выплаты ее выплата прекращается, приостанавливается начиная с месяца, следующего за тем месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа, а также должностных лиц Органа размещается на официальном сайте Министерства (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для предоставления Государственной услуги заявитель представляет лично заявление о предоставлении Государственной услуги (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

16. Заявление о предоставлении Государственной услуги подается:

- лично (в Орган или многофункциональный центр);
- посредством почтового отправления (в Орган).

В случае направления документов, указанных в пункте 17 и 18 настоящего Административного регламента, почтовым отправление подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем, то дополнительно предъявляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

2) трудовая книжка (до достижения гражданами возраста 65 лет предоставляется ежегодно, а также в течение 3 рабочих дней со дня поступления на работу) и иные документы, подтверждающие стаж трудовой и иной общественно полезной деятельности.

В случаях, установленных частью 5 статьи 1 Закона Республики Коми «О ежемесячной денежной выплате за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан», представляется копия трудовой книжки, заверенная организацией, с которой заявитель состоит в трудовых отношениях;

3) документы, подтверждающие награждение орденами, медалями либо присвоение почетных званий СССР, почетных званий РСФСР, почетных

званий Российской Федерации, почетных званий Республики Коми, звания лауреата премии (удостоверения к государственным наградам, удостоверения лауреатов премий, архивные справки и другие соответствующие документы).

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, который заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

2) документ (сведения) о неполучении дополнительного материального обеспечения в соответствии с Федеральным законом «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае представления выписки заявителем требуется выписка, сформированная не позднее 10 календарных дней до дня представления запроса);

4) документ (сведения), подтверждающий вид (размер) пенсии;

5) документ (сведения), подтверждающий регистрацию по месту жительства (предоставляется при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания.

В случае если заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) по собственной инициативе указанные в настоящем пункте документы (либо один из них) не будут представлены, они запрашиваются Органом или многофункциональным центром в срок не позднее 1 рабочего дня со дня представления документов в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

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

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления Государственной услуги:

1) поступление получателя Государственной услуги на работу по трудовым договорам и (или) осуществление им работы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, а также осуществление предпринимательской деятельности, за исключением случаев, когда получатель государственной услуги является писателем, поэтом, художником, артистом, имеющим почетное звание Республики Коми «народный», ученым - действительным членом академий (академиком), членом-корреспондентом академий, имеющих государственный статус (Российская академия наук, Российская академия медицинских наук, Российская академия образования, Российская академия архитектуры и строительных наук, Российская академия художеств, Российская академия сельскохозяйственных наук), и осуществляет свою профессиональную деятельность;

2) непредставление получателем Государственной услуги трудовой книжки (либо ее заверенной копии для лиц, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящего Административного регламента) в пределах одного календарного года со дня обращения за получением государственной услуги либо со дня предыдущего представления трудовой книжки.

21. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

22. Заявители имеют право повторно обратиться в Орган или в многофункциональный центр за назначением и выплатой ежемесячной денежной выплаты после устранения оснований для отказа в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента.

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

23. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

24. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении Государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения результата) не должно превышать 15 минут.

При получении результата предоставления Государственной услуги в виде выплаты денежных средств непосредственного взаимодействия с заявителем не требуется.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:
- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
 - посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

26. Помещения, в которых предоставляются Государственные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам Государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования к размещению и оформлению помещений Органа.

1) при проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение Органа, должна учитываться пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;

2) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Для удобства заявителей присутственные места рекомендуется размещать на нижних этажах зданий (строений);

3) кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление Государственной услуги;

4) помещения Органа должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам.

Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами места информирования располагаются в непосредственной близости от сектора ожидания в очереди и оборудуются:

1) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах (образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимый для предоставления Государственной услуги), обеспечивающих свободный доступ к ним;

2) световыми информационными табло, компьютером со справочно-информационными системами; компьютер, предназначенный для использования заявителями, не должен быть подключен к локальной сети Органа (при наличии технической возможности).

Требования к оборудованию зала ожидания.

1) места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей;

2) для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления Государственной услуги.

Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к Органу, должны быть оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание Органа должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидов кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

Требования к местам для ожидания заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Требования к местам приема заявителей.

В Органе выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, осуществляющих прием документов от заявителей в одном помещении, рабочее место каждого специалиста по возможности должно быть отделено перегородками.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Специалисты, принимающие документы от заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для оформления документов и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Места предоставления услуги должны соответствовать установленным федеральным законодательством требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателями доступности предоставления Государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Возможность подачи заявления на получение Государственной услуги и документов в электронной форме	да/нет	нет
Своевременное предоставление Государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Государственной услуги)	да/нет	да

Предоставление Государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги	да/нет	да	
Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Государственной услуги	да/нет	нет	
Удобство информирования заявителя о ходе предоставления Государственной услуги	да/нет	да	
Получение результата предоставления Государственной услуги	да/нет	да	

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

29. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

30. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

31. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

32. Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Органа и (или) его должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра не предусмотрено.

33. Предоставление Государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление Государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением или запросом о предоставлении нескольких Государственных услуг, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Заявление о предоставлении Государственной услуги и (или) документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, предоставляются заявителем в многофункциональный центр лично либо через лицо, являющееся его уполномоченным представителем.

34. В многофункциональном центре обеспечиваются:

- а) функционирование автоматизированной информационной системы многофункционального центра;
- б) бесплатный доступ заявителей к Единому portalу;
- в) по запросу заявителя регистрация 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» на безвозмездной основе.

35. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Государственной услуги:

- ведомственная информационная система;
- автоматизированная информационная система многофункционального центра;
- портал государственных сервисов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Варианты предоставления государственной услуги

36. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Государственной услуги:

36.1. По Государственной услуге «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан»:

Вариант 1. Категории граждан, перечисленные:

- в пункте 1 приложения №8 к настоящему Административному регламенту – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Вариант 2. Категории граждан, перечисленные:

- в пункте 2 приложения №8 к настоящему Административному регламенту – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Административная процедура «Профилирование заявителя»

37. Вариант Государственной услуги определяется на основании результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование

заявителя осуществляется в Органе и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

38. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту Государственной услуги.

39. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме (при подаче заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги непосредственно в Орган), исключаяющей неоднозначное понимание.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

40. Результатом предоставления варианта Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление (прекращение) предоставления Государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

предоставление результата Государственной услуги.

42. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

Вариант предоставления № 1

Административная процедура

«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 1»

43. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления информации о принятом решении предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного

экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

43.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

43.1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43.1.2. Трудовая книжка (до достижения гражданами возраста 65 лет предоставляется ежегодно, а также в течение 3 рабочих дней со дня поступления на работу) и иные документы, подтверждающие стаж трудовой и иной общественно полезной деятельности.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43.1.3. Документы, подтверждающие награждение орденами, медалями либо присвоение почетных званий СССР, почетных званий РСФСР, почетных званий Российской Федерации, почетных званий Республики Коми, звания лауреата премии (удостоверения к государственным наградам, удостоверения лауреатов премий, архивные справки и другие соответствующие документы).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

43.2.1. Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43.2.2. Документ (сведения) о неполучении дополнительного материального обеспечения в соответствии с Федеральным законом «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией».

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43.2.3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае представления выписки гражданином требуется выписка, сформированная не позднее 10 календарных дней до дня представления запроса).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43.2.4. Документ (сведения), подтверждающий вид (размер) пенсии.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43.2.5. Документ (сведения), подтверждающий регистрацию по месту жительства (предоставляется при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

44. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность; посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

45. Оснований для отказа в приеме документов действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

46. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

47. В случае направления документов, указанных в пункте 43.1 Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

48. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;

- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

49. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

49.1. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

49.2. Межведомственный запрос «Документ (сведения) о неполучении дополнительного материального обеспечения в соответствии с Федеральным законом «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

49.3. Межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

49.4. Межведомственный запрос «Документ (сведения), подтверждающий вид (размер) пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

49.5. Межведомственный запрос «Документ (сведения), подтверждающий регистрацию по месту жительства (предоставляется при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

49.6 Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура

«Приостановление (прекращение) предоставления варианта предоставления № 1»

50. Оснований для приостановления предоставления варианта Государственной услуги:

1) поступление получателя Государственной услуги на работу по трудовым договорам и (или) осуществление им работы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, а также осуществление предпринимательской деятельности;

2) непредставление получателем Государственной услуги трудовой книжки в пределах одного календарного года со дня обращения за получением государственной услуги либо со дня предыдущего представления трудовой книжки.

50.1. В случае поступления получателя ежемесячной денежной выплаты на работу по трудовым договорам и (или) осуществления работы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение

работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, а также в случае осуществления предпринимательской деятельности выплата ежемесячной денежной выплаты приостанавливается с месяца, следующего за месяцем поступления на работу, либо за месяцем начала осуществления работы по договорам гражданско-правового характера или предпринимательской деятельности.

О поступлении на работу, осуществлении работы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, осуществлении предпринимательской деятельности получатель ежемесячной денежной выплаты в течение 3 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств уведомляет Орган в письменной форме с приложением документов, подтверждающих данные обстоятельства.

50.2. При последующем прекращении работы по трудовым договорам и (или) договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, а также в случае прекращения предпринимательской деятельности выплата ежемесячной денежной выплаты возобновляется по заявлению заявителя с приложением документов, подтверждающих факт прекращения работы или прекращения осуществления предпринимательской деятельности.

50.3. В случае непредставления трудовой книжки в пределах одного календарного года со дня обращения за выплатой ежемесячной денежной выплаты либо со дня предыдущего представления трудовой книжки выплата ежемесячной денежной выплаты приостанавливается, начиная с месяца, следующего за тем месяцем, в котором трудовая книжка должна быть представлена.

Последующее возобновление ежемесячной денежной выплаты производится на основании заявления заявителя при представлении им трудовой книжки со дня приема указанного заявления.

50.4. В отношении граждан, которым производится выплата ежемесячной денежной выплаты, Орган ежегодно в течение первого месяца текущего календарного года осуществляет запрос сведений о наличии (отсутствии) факта государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в органах и организациях, располагающих этими сведениями, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае установления факта государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, выплата ежемесячной денежной выплаты приостанавливается в порядке, установленном абзацем первым пункта 50.1. настоящего Административного регламента.

50.5. Решение о возобновлении выплаты ежемесячной денежной выплаты принимается Органом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о возобновлении выплаты ежемесячной денежной выплаты.

Выплата ежемесячной денежной выплаты возобновляется со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем прекращения работы по трудовым договорам и (или) договорам гражданско-правового характера,

предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, либо за днем прекращения предпринимательской деятельности.

50.6. Суммы ежемесячной денежной выплаты, излишне выплаченные гражданину вследствие его злоупотребления (представление документов с заведомо неправильными сведениями, сокрытие от Органа, выплачивающего ежемесячную денежную выплату, факта работы и др.), возмещаются гражданином в добровольном порядке, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке. Гражданином возмещается излишне выплаченная сумма ежемесячной денежной выплаты за полные календарные месяцы, в которые он был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя и осуществлял предпринимательскую деятельность либо осуществлял работы по трудовым договорам и (или) по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе.

50.7. Основаниями прекращения предоставления варианта Государственной услуги:

1) лишение в установленном законодательством порядке заявителя государственных наград и званий, на основании которых была назначена ежемесячная денежная выплата;

2) установление факта предоставления заявителем недостоверных или необоснованных данных, на основании которых была назначена ежемесячная денежная выплата;

3) смерть заявителя;

4) признание заявителя в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

50.7.1. Решение о прекращении ежемесячной денежной выплаты принимается Органом в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении случаев, влекущих прекращение.

50.8. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение, приостановление выплаты ежемесячной денежной выплаты ее выплата прекращается, приостанавливается начиная с месяца, следующего за тем месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 1»

51. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

52. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

53. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

54. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

Административная процедура

«Предоставление результата варианта предоставления № 1»

55. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления Государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,
- в многофункциональном центре,
- почтовым отправлением.

56. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями №4 - №5 с указанием аргументированного обоснования.

57. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант предоставления № 2
Административная процедура
«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 2»

58. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления информации о принятом решении предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

58.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявителя должен представить самостоятельно:

58.1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

58.1.2. Копия трудовой книжки, заверенная организацией, с которой заявитель состоит в трудовых отношениях (до достижения гражданами возраста 65 лет предоставляется ежегодно).

Требования, предъявляемые к документу: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

58.1.3. Документы, подтверждающие награждение орденами, медалями либо присвоение почетных званий СССР, почетных званий РСФСР, почетных званий Российской Федерации, почетных званий Республики Коми, звания лауреата премии (удостоверения к государственным наградам, удостоверения лауреатов премий, архивные справки и другие соответствующие документы).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

58.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе:

58.2.1. Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

58.2.2. Документ (сведения) о неполучении дополнительного материального обеспечения в соответствии с Федеральным законом «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией».

Требования, предъявляемые к документу: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

58.2.3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае представления выписки гражданином требуется выписка, сформированная не позднее 10 календарных дней до дня представления запроса).

Требования, предъявляемые к документу: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

58.2.4. Документ (сведения), подтверждающий вид (размер) пенсии.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

58.2.5. Документ (сведения), подтверждающий регистрацию по месту жительства (предоставляется при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания.

Требования, предъявляемые к документу: оригинал или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

59. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

60. Оснований для отказа в приеме документов действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

61. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

62. В случае направления документов, указанных в пункте 58.1. настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

63. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган;

Административная процедура

«Межведомственное информационное взаимодействие»

64. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

64.1. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

64.2. Межведомственный запрос «Документ (сведения) о неполучении дополнительного материального обеспечения в соответствии с Федеральным законом «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

64.3. Межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», направляемый в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

64.4. Межведомственный запрос «Документ (сведения), подтверждающий вид (размер) пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

64.5. Межведомственный запрос «Документ (сведения), подтверждающий регистрацию по месту жительства (предоставляется при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

64.6 Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

**Административная процедура
«Приостановление (прекращение) предоставления варианта
предоставления № 2»**

65. Основания для приостановления предоставления варианта Государственной услуги:

1) непредставление получателем Государственной услуги заверенной копии трудовой книжки в пределах одного календарного года со дня обращения за получением государственной услуги либо со дня предыдущего представления трудовой книжки.

65.1. В случае непредставления трудовой книжки в пределах одного календарного года со дня обращения за выплатой ежемесячной денежной выплаты либо со дня предыдущего представления трудовой книжки выплата ежемесячной денежной выплаты приостанавливается, начиная с месяца, следующего за тем месяцем, в котором трудовая книжка должна быть представлена.

Последующее возобновление ежемесячной денежной выплаты производится на основании заявления заявителя при представлении им трудовой книжки со дня приема указанного заявления.

65.2. В отношении граждан, которым производится выплата ежемесячной денежной выплаты, Орган ежегодно в течение первого месяца текущего календарного года осуществляет запрос сведений о наличии (отсутствии) факта государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в органах и организациях, располагающих этими сведениями, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае установления факта государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, выплата ежемесячной денежной выплаты приостанавливается в порядке, установленном абзацем первым пункта 50.1. настоящего Административного регламента.

65.3. Решение о возобновлении выплаты ежемесячной денежной выплаты принимается Органом в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о возобновлении выплаты ежемесячной денежной выплаты.

65.4. Суммы ежемесячной денежной выплаты, излишне выплаченные гражданину вследствие его злоупотребления (представление документов с заведомо неправильными сведениями, сокрытие от Органа, выплачивающего ежемесячную денежную выплату, факта работы и др.), возмещаются гражданином в добровольном порядке, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке. Гражданином возмещается излишне выплаченная сумма ежемесячной денежной выплаты за полные календарные месяцы, в которые он был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя и осуществлял предпринимательскую деятельность либо осуществлял работы по трудовым договорам и (или) по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе.

65.5. Основаниями прекращения предоставления варианта Государственной услуги:

1) лишение в установленном законодательством порядке заявителя государственных наград и званий, на основании которых была назначена ежемесячная денежная выплата;

2) установление факта предоставления заявителем недостоверных или необоснованных данных, на основании которых была назначена ежемесячная денежная выплата;

3) смерть заявителя;

4) признание заявителя в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим.

65.5.1. Решение о прекращении ежемесячной денежной выплаты принимается Органом в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении случаев, влекущих прекращение.

65.6. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение, приостановление выплаты ежемесячной денежной выплаты ее выплата прекращается, приостанавливается начиная с месяца, следующего за тем месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Административная процедура

«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 2»

66. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

67. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

68. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

1) решение о предоставлении Государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае критериев.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

69. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

Административная процедура «Предоставление результата варианта предоставления № 2»

70. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления Государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,
- в многофункциональном центре,
- почтовым отправлением.

71. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями №4 - №5 с указанием аргументированного обоснования.

72. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляет на постоянной основе руководитель Органа.

Контроль за деятельностью Органа по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министерством.

74. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги осуществляется путем проведения Министерством плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги проводятся на основании приказов Министерства и осуществляются на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, утвержденных Министерством, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

75. Должностные лица, ответственные за предоставление Государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления Государственной услуги.

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

76. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Коми, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную

услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

77. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного Органа, должностных лиц уполномоченного Органа, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

78. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный Орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного Органа, руководителя уполномоченного Органа;

в вышестоящий Орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном Органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

79. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Государственной (муниципальной) услуги, на сайте уполномоченного органа, ЕИГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

80. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 № 592 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Выплата денежных средств заявителю на основании принятого решения о предоставлении Государственной услуги»		
1	<p>Неработающие лица, являющиеся гражданами Российской Федерации и являющиеся в соответствии с федеральным законодательством получателями страховой пенсии по старости, при наличии у них общего трудового стажа (учитываемого в календарном исчислении) не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, в том числе общего трудового стажа в Республике Коми 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин, и имеющие особые заслуги перед Республикой Коми:</p> <p>а) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени;</p> <p>б) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» IV степени;</p> <p>в) имеющие почетное звание СССР;</p> <p>г) награжденные двумя и более орденами СССР или Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации, и почетное звание Республики Коми;</p> <p>д) награжденные одним орденом СССР или Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации, и почетное звание Республики Коми;</p> <p>е) награжденные двумя и более орденами СССР или Российской Федерации;</p> <p>ж) имеющие почетное звание Республики Коми «народный»;</p> <p>з) награжденные орденом СССР или орденом Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации или почетное звание Республики Коми;</p>	<p>1. Самостоятельно;</p> <p>2. Через представителя</p>

	<p>и) лауреаты премий Правительства Российской Федерации, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации;</p> <p>к) лауреаты государственных премий Республики Коми, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации;</p> <p>л) лауреаты премий Правительства Республики Коми, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации</p>	
2	<p>Осуществляющие профессиональную деятельность писатели, поэты, художники, артисты, имеющие почетное звание Республики Коми «народный», ученые - действительные члены академий (академики), члены-корреспонденты академий, имеющих государственный статус (Российская академия наук, Российская академия медицинских наук, Российская академия образования, Российская академия архитектуры и строительных наук, Российская академия художеств, Российская академия сельскохозяйственных наук), из числа лиц, указанных в пункте 1 приложения №8</p>	<p>1. Самостоятельно;</p> <p>2. Через представителя</p>
<p>Результат: «Принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги»</p>		
1	<p>Неработающие лица, являющиеся гражданами Российской Федерации и являющиеся в соответствии с федеральным законодательством получателями страховой пенсии по старости, при наличии у них общего трудового стажа (учитываемого в календарном исчислении) не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, в том числе общего трудового стажа в Республике Коми 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин, и имеющие особые заслуги перед Республикой Коми:</p> <p>а) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени;</p> <p>б) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» IV степени;</p> <p>в) имеющие почетное звание СССР;</p> <p>г) награжденные двумя и более орденами СССР или Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации, и почетное звание Республики Коми;</p> <p>д) награжденные одним орденом СССР или Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации, и почетное звание Республики Коми;</p> <p>е) награжденные двумя и более орденами СССР или Российской Федерации;</p>	<p>1. Самостоятельно;</p> <p>2. Через представителя</p>

	<p>ж) имеющие почетное звание Республики Коми «народный»;</p> <p>з) награжденные орденом СССР или орденом Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации или почетное звание Республики Коми;</p> <p>и) лауреаты премий Правительства Российской Федерации, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации;</p> <p>к) лауреаты государственных премий Республики Коми, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации;</p> <p>л) лауреаты премий Правительства Республики Коми, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации</p>	
2	<p>Осуществляющие профессиональную деятельность писатели, поэты, художники, артисты, имеющие почетное звание Республики Коми «народный», ученые - действительные члены академий (академики), члены-корреспонденты академий, имеющих государственный статус (Российская академия наук, Российская академия медицинских наук, Российская академия образования, Российская академия архитектуры и строительных наук, Российская академия художеств, Российская академия сельскохозяйственных наук), из числа лиц, указанных в пункте 1 приложения №8</p>	<p>1. Самостоятельно;</p> <p>2. Через представителя</p>

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

КОМБИНАЦИИ
значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
По Государственной услуге «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан»		
	Категория заявителя	
1.	<p>Неработающие лица, являющиеся гражданами Российской Федерации и являющиеся в соответствии с федеральным законодательством получателями страховой пенсии по старости, при наличии у них общего трудового стажа (учитываемого в календарном исчислении) не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, в том числе общего трудового стажа в Республике Коми 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин, и имеющие особые заслуги перед Республикой Коми:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени; б) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» IV степени; в) имеющие почетное звание СССР; г) награжденные двумя и более орденами СССР или Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации, и почетное звание Республики Коми; д) награжденные одним орденом СССР или Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации, и почетное звание Республики Коми; е) награжденные двумя и более орденами СССР или Российской Федерации; ж) имеющие почетное звание Республики Коми «народный»; з) награжденные орденом СССР или орденом Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации или почетное звание Республики Коми; и) лауреаты премий Правительства Российской Федерации, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации; 	Заявитель обратится самостоятельно или через представителя

	<p>к) лауреаты государственных премий Республики Коми, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации;</p> <p>л) лауреаты премий Правительства Республики Коми, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации.</p>	
2.	<p>Осуществляющие профессиональную деятельность писатели, поэты, художники, артисты, имеющие почетное звание Республики Коми «народный», ученые - действительные члены академий (академики), члены-корреспонденты академий, имеющих государственный статус (Российская академия наук, Российская академия медицинских наук, Российская академия образования, Российская академия архитектуры и строительных наук, Российская академия художеств, Российская академия сельскохозяйственных наук), из числа лиц, указанных в пункте 1 приложения №8</p>	<p>Заявитель обратился самостоятельно или через представителя</p>

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

Заявление №: Государственное бюджетное учреждение
Республики Коми «Комплексный центр социальной
защиты населения _____»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Пропшу предоставить государственную услугу «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан»

Заявитель

ФИО

Дата рождения

Место рождения

Адрес места регистрации

Адрес места жительства

Документ, удостоверяющий
личность <1>

Сведения, подтверждающие
регистрацию в системе
индивидуального
(персонифицированного) учета

Представитель

ФИО

Дата рождения

Место рождения

Адрес места регистрации

Адрес места жительства

Документ, удостоверяющий
личность <2>

Документ, подтверждающий
полномочия представителя

Контактные данные

Телефон <3>

Электронная почта <4>

Способ уведомления о принятом решении

В ведомстве

В многофункциональном центре

Почтовым отправлением

Способ выплаты

Организация федеральной
почтовой связи <5>

Банк <6>

Входящие документы

№	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Я предупрежден(а), что государственная услуга, предоставленная неправомерно вследствие предоставления мною документов с заведомо неверными сведениями.

сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату государственной услуги или на исчисление ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.
Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Дата

Подпись/ФИО

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____
На предоставление государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

принял специалист:

(подпись) (расшифровка подписи специалиста)

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Срок принятия решения	
Контактный телефон:	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документов	Подпись (фамилия, инициалы)

- <1> Указывается серия, номер, кем и когда выдан
- <2> Указывается серия, номер, кем и когда выдан
- <3> Указываются телефоны заявителя и представителя
- <4> Указываются адреса электронной почты заявителя и представителя
- <5> Указывается наименование почтового отделения
- <6> Указывается наименование банка, отделения и филиала и номер расчетного лицевого счета.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

Рекомендуемая форма

Государственное бюджетное учреждение
Республики Коми «Комплексный центр социальной защиты населения

_____»
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Проживающий(ая) по адресу: _____

_____»
(адрес заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «__» _____ 20__ г.,
принято решение о предоставлении Вам государственной услуги.

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О., подпись директора Комплексного центра
социальной защиты населения

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

Рекомендуемая форма

Государственное бюджетное учреждение
Республики Коми «Комплексный центр социальной защиты населения

_____»
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми
отдельным категориям граждан

№ _____ от _____

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий по адресу _____

(адрес заявителя)

обратился(лась) за предоставлением государственной услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми.

Заявление принято « ____ » _____ г.

После рассмотрения заявления принято решение об отказе в предоставлении
государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за
особые _____ заслуги _____ перед _____ Республикой _____ Коми

(причина отказа со ссылкой на законодательство)

« ____ » _____ г.

Ф.И.О., подпись директора Комплексного центра
социальной защиты населения

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

Рекомендуемая форма

.....
(наименование Министерства, Комплексного центра
социальной защиты населения, многофункционального центра)
от
(фамилия)

.....
(имя, отчество (при наличии))
проживающего по адресу:

.....
тел., e-mail: (при наличии)

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

.....
(наименование Комплексного центра социальной защиты населения,
многофункционального центра, фамилия, имя, отчество должностного лица специалиста
Комплексного центра социальной защиты населения, многофункционального центра,
решения и действие (бездействие) которых обжалуются) принятое (осуществленное) в
ходе предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной
денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми):

.....
(указать сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии), а также доводы, на
основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием))

В подтверждение вышеизложенного, прилагаю следующие документы:

1. ;
2. ;
3. ;

Ответ прошу направить по адресу:

.....
(указать адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которому должен
быть направлен отчет)

.....
(подпись, расшифровка подписи)

.....
Отметка о регистрации жалобы
(дата, вх. №)

Приложение №7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений

№ п/п	Межведомственный запрос	Куда направляется межведомственный запрос
1.	Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персопифицированного) учета	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
2.	Документ (сведения) о неполучении дополнительного материального обеспечения в соответствии с Федеральным законом «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
3.	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Федеральная налоговая служба
4.	Документ (сведения), подтверждающий вид (размер) пенсии	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
5.	Документ (сведения), подтверждающий регистрацию по месту жительства (предоставляется при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания	Министерство внутренних дел Российской Федерации

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

Категории граждан, имеющих право на предоставление Государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми

№ п/п	Категория граждан
1.	<p>Переработавшие лица, являющиеся гражданами Российской Федерации и являющиеся в соответствии с федеральным законодательством получателями страховой пенсии по старости, при наличии у них общего трудового стажа (учитываемого в календарном исчислении) не менее 35 лет для мужчин и 30 лет для женщин, в том числе общего трудового стажа в Республике Коми 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин, и имеющие особые заслуги перед Республикой Коми:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени; б) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» IV степени; в) имеющие почетное звание СССР; г) награжденные двумя и более орденами СССР или Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации, и почетное звание Республики Коми; д) награжденные одним орденом СССР или Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации, и почетное звание Республики Коми; е) награжденные двумя и более орденами СССР или Российской Федерации; ж) имеющие почетное звание Республики Коми «народный»; з) награжденные орденом СССР или орденом Российской Федерации и имеющие почетное звание Российской Федерации или почетное звание Республики Коми; и) лауреаты премий Правительства Российской Федерации, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации; к) лауреаты государственных премий Республики Коми, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации; л) лауреаты премий Правительства Республики Коми, награжденные государственными наградами СССР или Российской Федерации
2.	<p>Осуществляющие профессиональную деятельность писатели, поэты, художники, артисты, имеющие почетное звание Республики Коми «народный», ученые - действительные члены академий (академики), члены-корреспонденты академий, имеющих государственный статус (Российская академия наук, Российская академия медицинских наук, Российская академия образования, Российская академия архитектуры и строительных наук, Российская академия художеств, Российская академия сельскохозяйственных наук), из числа лиц, указанных в пункте 1 приложения №8</p>