



АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.05.2020 № 286

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»

Администрация Смоленской области постановляет:

Внести в Административный регламент предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда», утвержденный постановлением Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 1005 (в редакции постановлений Администрации Смоленской области от 19.04.2016 № 228, от 16.06.2016 № 324, от 30.08.2016 № 504, от 30.08.2017 № 594, от 28.12.2018 № 959), следующие изменения:

1) в подразделе 1.3 раздела 1:

- в наименовании слова «о порядке предоставления» заменить словами «о предоставлении»;

- пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты Департамента, отделов (секторов) социальной защиты населения размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.socrazvitie67.ru>, региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Реестр) с последующим размещением сведений в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» (далее также – Региональный портал) (электронный адрес: <http://pgu.admin-smolensk.ru>) и федеральной государственной информационной системе «Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) (электронный адрес: <http://www.gosuslugi.ru>).»;

- пункт 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Информация о государственной услуге размещается:

- на стендах в отделах (секторах) социальной защиты населения и МФЦ;

- на сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»;

- в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта должен быть не менее 16-го), без исправлений, наиболее важную информацию рекомендуется выделять другим шрифтом.»;

- абзац восьмой подраздела 1.3.3 признать утратившим силу;

2) в разделе 2:

- в подразделе 2.7:

- пункт 2.7.3 изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Запрещено требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

- пункт 2.7.4 признать утратившим силу;

- наименование подраздела 2.15 изложить в следующей редакции:

**«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;**

- в подразделе 2.16:

- пункт 2.16.1 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом обособленном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).»;

- пункт 2.16.2 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос).»;

- в подразделе 2.17:

- наименование после слов «**муниципальных услуг**» дополнить словами «**, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу)**»;

- дополнить пунктами 2.17.6, 2.17.7 следующего содержания:

«2.17.6. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.17.7. Предоставление государственной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса не осуществляется.»;

3) в разделе 3:

- абзац восьмой признать утратившим силу;

- дополнить подразделом 3.6 следующего содержания:

**«3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области»**

3.6.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в отдел (сектор) социальной защиты населения для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация в отделе (секторе) социальной защиты населения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, должностными лицами, государственными гражданскими служащими Департамента, отдела (сектора) социальной защиты населения.

3.6.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется путем размещения сведений о государственной услуге в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» с последующим размещением сведений в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области».

Требования к порядку размещения сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

С использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» заявителю предоставляется доступ к сведениям о государственной услуге, указанным в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

Специалисты Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, осуществляют размещение сведений о государственной услуге в Реестре в соответствии с Порядком формирования и ведения региональных информационных систем «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Смоленской области», утвержденным распоряжением Администрации Смоленской области от 26.04.2010 № 499-р/адм.

Начальник Департамента и уполномоченные лица Департамента, ответственные за размещение сведений о государственной услуге, несут ответственность за полноту и достоверность сведений о государственной услуге, размещаемых в Реестре, а также за соблюдение порядка и сроков их размещения.

3.6.3. При записи на прием в отдел (сектор) социальной защиты населения с

использованием Единого портала и (или) Регионального портала заявитель может:

1) ознакомиться с расписанием работы отдела (сектора) социальной защиты населения, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записаться в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в отделе (секторе) социальной защиты населения графика приема заявителей.

3.6.4. При получении государственной услуги в МФЦ заявитель может осуществить предварительную запись на прием на официальном сайте МФЦ в личном кабинете заявителя. Для этого заявитель должен авторизоваться на сайте МФЦ, используя подтвержденную учетную запись в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). Для осуществления предварительной записи в МФЦ в электронной форме на официальном сайте МФЦ в разделе «Предварительная запись в электронную очередь» заявителю необходимо:

1) в интерактивном режиме выбрать населенный пункт и офис МФЦ, в который он желает обратиться;

2) из списка государственных услуг выбрать необходимую государственную услугу, а также количество дел;

3) выбрать желаемую дату и время из свободных для посещения МФЦ;

4) при необходимости внести контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты заявителя) для обратной связи.

3.6.5. При подаче заявителем, имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА на Едином портале и (или) Региональном портале, запроса в электронной форме, необходимого для предоставления государственной услуги, фактом приема такого запроса является поступление в отдел (сектор) социальной защиты населения с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы заявления, указанного в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в электронной форме.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и (или) Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

На Едином портале и (или) Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

При формировании заявления заявитель может осуществить:

- копирование и сохранение запроса;

- печать на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- возврат на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- получение доступа на Едином портале и (или) Региональном портале к ранее поданным заявителем запросам в течение не менее 3 месяцев.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации заявления в форме электронного документа в отделе (секторе) социальной защиты населения в день его поступления и находится в статусе ожидания до представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в электронной форме, заявителю с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы направляется уведомление, в котором указываются регистрационный номер заявления и дата, до которой необходимо представить документы, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также документы, указанные в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, направляемые заявителем по собственной инициативе. Документы, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявитель должен представить в отдел (сектор) социальной защиты населения на бумажном носителе в срок не позднее 5 рабочих дней со дня направления уведомления заявителю.

В случае если заявитель в установленный срок не представил документы, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы уведомление о прекращении рассмотрения его заявления.

В случае если в установленный срок заявитель представил документы, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует документы, представленные заявителем, с помощью ведомственной автоматизированной информационной системы.

Дальнейшие административные процедуры и действия осуществляются в порядке, предусмотренном подразделами 3.1<sup>1</sup>– 3.5 настоящего раздела.

3.6.6. При обращении заявителя через Единый портал и (или) Региональный портал уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.

3.6.7. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в отдел (сектор) социальной защиты населения, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- 2) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о

факте приема запроса и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

3) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.8. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

3.6.9. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и действия (бездействие) Департамента, должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента, отдела (сектора) социальной защиты населения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), Единого портала и (или) Регионального портала.»;

4) в разделе 5:

- в пункте 5.2:

- в подпункте 1 слова «Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ)» заменить словами «Федерального закона № 210-ФЗ»;

- подпункт 10 дополнить предложением следующего содержания: «В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

- пункт 5.3 признать утратившим силу;

- пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством портала федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (<https://do.gosuslugi.ru/>), официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала и (или) Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

- дополнить пунктами 5.13, 5.14 следующего содержания:

«5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.14. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и (или) Региональном портале. Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра.»;

5) приложение № 1 признать утратившим силу.

Губернатор  
Смоленской области



А.В. Островский