



## АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2023 № 318

О внесении изменений в постановление Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 1005

Администрация Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

Внести в постановление Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 1005 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда» (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, от 20.05.2020 № 286) следующие изменения:

- 1) в пункте 2 слова «Т.Н. Конашенкова» заменить словами «Е.А. Романова»;
- 2) в Административном регламенте предоставления Департаментом Смоленской области по социальному развитию государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда», утвержденном указанным постановлением:
  - в разделе 2:
  - в подразделе 2.2:
  - в наименовании слова «**органа исполнительной власти**» заменить словами «**исполнительного органа**»;
  - подпункт 2 пункта 2.2.2 изложить в следующей редакции:  
«2) с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения справки о трудовом (страховом) стаже (за периоды до 1 января 2020 года);»;
  - пункт 2.2.2<sup>1</sup> изложить в следующей редакции:  
«2.2.2<sup>1</sup>. При предоставлении государственной услуги отделы (секторы) социальной защиты населения, МФЦ взаимодействуют с территориальным органом федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел в целях

получения документа (сведений, содержащихся в нем), подтверждающего регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания), с Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации – в целях получения основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже заявителя (за периоды с 1 января 2020 года), с федеральными органами исполнительной власти и федеральными государственными органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, – для получения документа, подтверждающего выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении.»;

- в пункте 2.2.3 слова «органами исполнительной власти» заменить словами «исполнительными органами»;

- подраздел 2.3 дополнить пунктом 2.3.6 следующего содержания:

«2.3.6. При подаче заявления через Единый портал и (или) Региональный портал результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного специалиста отдела (сектора) социальной защиты населения, в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале.»;

- подраздел 2.4 дополнить пунктом 2.4.3 следующего содержания:

«2.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.»;

- в подразделе 2.6:

- подпункт 4 пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«4) документы, подтверждающие трудовой (страховой) стаж (за периоды до 1 января 2020 года), учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин.»;

- подпункт 4 пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«4) документы, подтверждающие трудовой (страховой) стаж (за периоды до 1 января 2020 года), учитываемый для назначения пенсии, не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.»;

- дополнить пунктом 2.6.6 следующего содержания:

«2.6.6. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела, документы, указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 настоящего раздела (в случае их предоставления заявителем по собственной инициативе), могут быть направлены заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.»;

- в подразделе 2.7:

- пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) документ (сведения, содержащиеся в нем), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания);

2) основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже заявителя (за периоды с 1 января 2020 года) либо документ, подтверждающий выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении.»;

- в пункте 2.7.2 слова «документа, указанного» заменить словами «документов, указанных», слова «указанный документ (сведения, содержащиеся в нем) на основании межведомственного запроса» заменить словами «указанные документы (сведения, содержащиеся в них) на основании межведомственных запросов»;

- в подразделе 2.16:

- пункт 2.16.1 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) транспортная доступность мест предоставления государственной услуги;

2) обеспечение беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

3) обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале;

4) возможность предоставления государственной услуги через МФЦ;

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

6) получение государственной услуги в электронной форме.»;

- подпункт 3 пункта 2.16.2 дополнить словами «, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий»;

- подраздел 2.17 изложить в следующей редакции:

**«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.17.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, размещаемым на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.17.2. Обеспечение доступа заявителей к форме заявления, в том числе для копирования и заполнения ее в электронном виде с использованием Регионального портала.

2.17.3. Обеспечение возможности подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

2.17.4. Обеспечение возможности для заявителя получения результата государственной услуги в электронном виде.

2.17.5. Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала и (или) Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.17.6. Обеспечение возможности осуществления оценки качества предоставления государственной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

2.17.7. Обеспечение возможности для заявителей досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа Смоленской области, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Смоленской области.

2.17.8. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

2.17.9. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, не осуществляется.

2.17.10. Обращение за получением государственной услуги в электронной форме и предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи»»;

- в разделе 3:

- в абзаце третьем слова «межведомственного запроса» заменить словами «межведомственных запросов»;

- в подразделе 3.1:

- в пункте 3.1.5 слова «межведомственного запроса» заменить словами «межведомственных запросов»;

- дополнить пунктом 3.1.8 следующего содержания:

«3.1.8. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем с использованием Единого портала и (или) Регионального портала, осуществляются в соответствии с подразделом 3.6 настоящего раздела.»;

- подраздел 3.1<sup>1</sup> изложить в следующей редакции:

**«3.1<sup>1</sup>. Формирование и направление межведомственных запросов**

3.1<sup>1</sup>.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.1<sup>1</sup>.2. В случае если заявителем представлены документы, указанные в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела (сектора) социальной защиты населения или МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, передает заявление и копии документов специалисту отдела (сектора) социальной защиты населения, ответственному за рассмотрение документов, для исполнения следующей административной процедуры (подраздел 3.2 настоящего раздела).

3.1<sup>1</sup>.3. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента документы, специалист отдела (сектора) социальной защиты населения или МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, принимает решение о формировании и направлении межведомственных запросов.

3.1<sup>1</sup>.4. Межведомственные запросы формируются и направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственных запросов в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы направляются на бумажном носителе по почте либо по факсу с одновременным их направлением по почте или курьерской доставкой.

3.1<sup>1</sup>.5. Срок подготовки и направления межведомственных запросов специалистом отдела (сектора) социальной защиты населения или МФЦ, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, не может превышать 3 рабочих дня со дня предоставления заявителем заявления.

3.1<sup>1</sup>.6. Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственных запросов в орган или организацию, предоставляющие документы и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответов на межведомственные запросы не установлены федеральными законами, федеральными нормативными правовыми актами и принятыми в соответствии с ними областными нормативными правовыми актами.

3.1<sup>1</sup>.7. После получения ответов на межведомственные запросы специалист отдела (сектора) социальной защиты населения или специалист МФЦ, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, регистрирует полученные ответы в установленном порядке, передает специалисту отдела (сектора) социальной защиты населения, ответственному за рассмотрение документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ответа на указанные межведомственные запросы.

3.1<sup>1</sup>.8. Обязанности специалиста отдела (сектора) социальной защиты населения или МФЦ, ответственного за формирование и направление межведомственных запросов, должны быть закреплены в его должностном регламенте (инструкции).

3.1<sup>1</sup>.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.»;

- в пункте 3.2.1 подраздела 3.2 слова «межведомственный запрос» заменить словами «межведомственные запросы», слово «его» заменить словом «их»;

- пункт 3.4.1 подраздела 3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«При поступлении от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала, специалист отдела (сектора) социальной защиты населения, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет необходимые действия по регистрации информации и уведомления о результате предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 3.6 настоящего раздела.»;

- подраздел 3.6 изложить в следующей редакции:

**«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 Регионального портала осуществляются следующие административные действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) прием и регистрация в отделах (секторах) социальной защиты населения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;
- 4) получение результата предоставления государственной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, государственными гражданскими служащими отделов (секторов) социальной защиты населения.

3.6.2. При предоставлении в установленном порядке информации заявителям обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, в том числе обеспечение доступа к форме заявления для копирования и заполнения в электронном виде, 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».

Положение о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также требования к порядку размещения на ней сведений о государственных услугах, а также к перечню указанных сведений устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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.

3.6.3. Специалисты 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.

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.

3.6.4. При подаче заявителем, имеющим 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» 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.

3.6.5. При получении заявления и документов, представленных заявителем посредством Единого портала и (или) Регионального портала, специалист отдела (сектора) социальной защиты населения, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с момента поступления заявления и документов:

1) принимает заявление и документы, поступившие от заявителя посредством Единого портала и (или) Регионального портала, и направляет заявителю уведомление о получении отделом (сектором) социальной защиты населения заявления о присвоении звания «Ветеран труда»;

2) регистрирует заявление и документы (образы документов), представленные заявителем, и направляет заявителю уведомление о регистрации заявления;

3) передает соответствующее заявление и документы (образы документов), представленные заявителем, специалисту отдела (сектора) социальной защиты населения, ответственному за рассмотрение документов.

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

3.6.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

1) уведомление о получении отделом (сектором) социальной защиты населения заявления;

2) уведомление о регистрации заявления;

3) уведомление о результате предоставления государственной услуги;

4) уведомление об отказе 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) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента, специалистов 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.»;

- в наименовании подраздела 4.3 раздела 4 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

- в разделе 5:

- в наименовании слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа»;

- в пункте 5.12 слова «органа исполнительной власти» заменить словами «исполнительного органа».

Временно исполняющий обязанности  
Губернатора Смоленской области

