



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

28.09.2012

с присвоением регистрационного номера

09-12470

**ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 28.09.2012 № 46-12
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области от 29.06.2012 № 77-12

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 77-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты неработающим пенсионерам» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 после слов «возложить на» дополнить словом «первого».

1.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты неработающим пенсионерам, утвержденный приказом, внести изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента

Н.Л. Биочино

Приложение
к приказу департамента
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 28.09.2022 № 46-22

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по организации предоставления ежемесячной
выплаты неработающим пенсионерам**

1. В разделе 1:

1.1. В подразделе 1.2:

- в пункте 1.2.1:

в абзаце втором слова «Указа Президента Российской Федерации от 30.12.1995 № 1341 "Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации"» заменить словами «указов Президента Российской Федерации от 30 декабря 1995 года № 1341 "Об установлении почетных званий Российской Федерации, утверждении положений о почетных званиях и описания нагрудного знака к почетным званиям Российской Федерации", от 7 сентября 2010 года № 1099 "О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации"»;

в абзаце девятом слова «с 1 февраля 1944 года» заменить словами «с 22 июня 1941 года»;

- дополнить пунктом 1.2.3 следующего содержания:

«1.2.3. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах социальной защиты населения и МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»».

1.2. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

**«1.3. Порядок информирования о правилах предоставления
государственной услуги**

1.3.1. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, размещается:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- на официальном сайте департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент) на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения о графике (режиме) работы органов социальной защиты населения сообщаются по контактными телефонам, а также размещаются:

- на Едином портале;

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт департамента);

- при входе в помещения, в которых располагаются органы социальной защиты населения.

Информация о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах МФЦ и его филиалов, участвующих в предоставлении государственной услуги, представлена на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт МФЦ).

1.3.2. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- на информационных стендах в органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, в МФЦ;

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте департамента, на сайте МФЦ), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

- на Едином портале.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме, в том числе через Единый портал, сайт МФЦ.

При обращении за государственной услугой через Единый портал, МФЦ в течение 1 рабочего дня после завершения каждой административной процедуры заявителю направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- «Документы приняты и зарегистрированы ведомством»;
- «Результат рассмотрения документов и сведений: положительный/предоставление государственной услуги с отрицательным результатом (с указанием причины)»;
- «Процесс предоставления государственной услуги завершен».

При устном обращении заявителей (лично или по телефону), если факты и обстоятельства, изложенные в обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист органа социальной защиты населения, МФЦ, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее – специалист), дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении.

Письменный ответ подписывается руководителем органа социальной защиты населения, МФЦ, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу руководитель органа социальной защиты населения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя, направившего обращение.

1.3.4. На Едином портале размещаются информация о государственной услуге и форма заявления, необходимого для получения услуги, доступная для копирования и заполнения в электронном виде.».

2. В разделе 2:

2.1. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте департамента, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.».

2.2. В пункте 2.7.2 подраздела 2.7:

2.2.1. В подпункте 2.7.2.3:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«- копия трудовой книжки (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена) и (или) сведения об осуществлении трудовой деятельности, о трудовом стаже;»;

- абзац пятый после слова «справка» дополнить словом «(сведения)»;
- в абзаце восьмом слово «справка» заменить словом «сведения».

2.2.2. Дополнить подпунктами 2.7.2.4 – 2.7.2.6 следующего содержания:

«2.7.2.4. Документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Ярославской области:

- выписка из паспорта гражданина Российской Федерации, подтверждающая регистрацию по месту жительства на территории Ярославской области;

- свидетельство (сведения) о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, выдаваемое органами регистрационного учета;

- решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Ярославской области.

2.7.2.5. Сведения о реквизитах кредитной организации – при выборе кредитной организации в качестве места получения ежемесячной выплаты (наименование кредитной организации, в которую должна быть перечислена ежемесячная выплата, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения кредитной организации, номер лицевого счета заявителя).

2.7.2.6. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС).».

2.2.3. Пункт 2.7.5 изложить в следующей редакции:

«2.7.5. Документы, указанные в пунктах 2.7.2, 2.7.3 данного подраздела, представляются заявителем в орган социальной защиты населения, МФЦ лично либо через Единый портал или посредством почтового отправления, за исключением:

- сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже (за период с 01 января 2020 года), страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) и сведений о получении пенсии либо размере пенсии, представляемых территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведений о регистрации по месту жительства на территории Ярославской области, представляемых органами Министерства внутренних дел Российской Федерации.

В соответствии со статьей 6.11 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» информация о факте назначения какого-либо вида пенсии, пенсии за выслугу лет для государственных или муниципальных служащих, а также иных выплат, предусмотренных действующим законодательством, заявителю может быть получена посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения в порядке и объеме, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации

от 16 августа 2021 г. № 1342 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», в соответствии с форматами, установленными оператором Единой государственной информационной системы социального обеспечения.».

2.2.4. Пункт 2.7.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2.3. В подразделе 2.14:

2.3.1. Абзац шестой пункта 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;».

2.3.2. Пункт 2.14.2 изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги в указанные в Административном регламенте сроки и без превышения установленного времени ожидания;

- возможность получения информации о государственной услуге, о ходе предоставления государственной услуги в органах социальной защиты населения (включая получение информации в доступной форме для инвалидов и маломобильных групп населения), а также возможность получения государственной услуги через МФЦ, через Единый портал и представителя, по почте;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги;

- не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами.».

3. В разделе 3:

3.1. Абзац первый признать утратившим силу.

3.2. В подразделе 3.1:

3.2.1. Абзац второй пункта 3.1.4 изложить в следующей редакции:

«- устанавливает личность заявителя в порядке, установленном пунктом 1.2.3 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, а также проверяет полномочия представителя или доверенного лица заявителя в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;».

3.2.2. Пункт 3.1.4¹ изложить в следующей редакции:

«3.1.4¹. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ.

Ответственными за выполнение административной процедуры приема и обработки заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя в порядке, установленном пунктом 1.2.3 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя – личность и полномочия представителя. Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка о приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в МФЦ.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в орган социальной защиты населения в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, департаментом и органами социальной защиты населения.».

3.3. Пункт 3.2.4 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Основанием для отказа в назначении ежемесячной выплаты является:

3.2.4.1. Для лиц, указанных в абзаце втором пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента:

- у заявителя отсутствует право на получение ежемесячной выплаты, предоставляемой неработающим пенсионерам, имеющим государственные награды – почетные звания, в соответствии с действующим законодательством;

- заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктами 2.7.2, 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента (в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя);

- заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения и (или) выполненные карандашом, а также не отвечающие следующим требованиям:

- фамилия, имя, отчество, адрес места жительства заявителя написаны полностью;

- в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.4.2. Для лиц, указанных в абзаце третьем пункта 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента:

- у заявителя отсутствует право на получение ежемесячной выплаты, предоставляемой неработающим пенсионерам – участникам Великой Отечественной войны, в соответствии с действующим законодательством;

- заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктами 2.7.2, 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента (в случаях, если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя);

- заявителем представлены документы, содержащие неполные и (или) недостоверные сведения и (или) выполненные карандашом, а также не отвечающие следующим требованиям:

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства заявителя написаны полностью;

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- размер пенсии заявителя равен сумме, установленной пунктом 2 части 1 статьи 87 Социального кодекса Ярославской области, либо превышает указанную сумму.

После устранения причин, послуживших основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты, заявитель вправе обратиться за предоставлением ежемесячной выплаты вновь.»

3.4. Подраздел 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Государственная услуга в электронной форме предоставляется только пользователям, зарегистрированным на Едином портале.

При обращении за государственной услугой используется простая электронная подпись.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к заявлению в виде электронных файлов.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала, является его поступление к специалисту органа социальной защиты населения, ответственному за работу с Единым порталом.

Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за работу с Единым порталом, в течение 1 рабочего дня распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, осуществляющему проверку документов.

Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

При направлении результата предоставления государственной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы zip, rar.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

В течение 1 рабочего дня после завершения каждой административной процедуры заявителю направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- «Документы приняты и зарегистрированы ведомством»;
- «Результат рассмотрения документов и сведений: положительный/предоставление государственной услуги с отрицательным результатом (с указанием причины)»;
- «Процесс предоставления государственной услуги завершен».

4. Информацию об органах (учреждениях) социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области, участвующих в предоставлении государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты неработающим пенсионерам (приложение 1 к Административному регламенту), информацию об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области, участвующих в предоставлении государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты неработающим пенсионерам (приложение 2 к Административному регламенту), признать утратившими силу.

5. Блок-схему предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты неработающим пенсионерам (приложение 4 к Административному регламенту) признать утратившей силу.