



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

26.11.2021

г. Владивосток

649

**О внесении изменений в приказ министерства труда
и социальной политики Приморского края
от 30 декабря 2020 года № 873 «Об утверждении
административного регламента министерства труда
и социальной политики Приморского края
по предоставлению государственной
услуги «Установление и выплата региональной
социальной доплаты к пенсии в Приморском крае»**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Установление и выплата региональной социальной доплаты к пенсии в Приморском крае», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 декабря 2020 года № 873 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики

Приморского края по предоставлению государственной услуги «Установление и выплата региональной социальной доплаты к пенсии в Приморском крае» (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе I «Общие положения» административного регламента:

изложить пункт 1 в следующей редакции:

«1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) и краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) при предоставлении государственной услуги «Установление и выплата региональной социальной доплаты к пенсии в Приморском крае» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами министерства, специалистами КГКУ и специалистами отделений и отделов городских и муниципальных округов, муниципальных районов КГКУ (далее – структурное подразделение КГКУ) и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.»;

в пункте 3:

исключить в абзаце пятом предлог «на»;

дополнить абзац шестой перед словом «официальном» предлогом «на»;

дополнить абзац восьмой после слов «(далее – Единый портал)» словами «, государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее – Региональный портал)»;

дополнить абзац одиннадцатый после слов «на Едином портале,» словами

«Региональном портале,»;

дополнить пунктом 3(1) следующего содержания:

«3(1). Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не предусмотрены.»;

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

исключить в абзаце втором пункта 4 слова «(далее - региональная социальная доплата к пенсии)»;

изложить абзац девятый пункта 5 в следующей редакции:

«Управлением Федеральной почтовой связи Приморского края акционерного общества «Почта России» (далее - УФПС Приморского края);»;

в пункте 6:

изложить абзац третий в следующей редакции:

«а) в случае принятия решения об установлении региональной социальной доплаты к пенсии в Приморском крае (далее – региональная социальная доплата к пенсии):»;

изложить абзац пятый в следующей редакции:

«направление специалистами структурного подразделения КГКУ или выдача работниками МФЦ заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об установлении региональной социальной доплаты к пенсии;»;

изложить абзац девятый в следующей редакции:

«направление специалистами структурного подразделения КГКУ или выдача работниками МФЦ заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в установлении региональной

социальной доплаты к пенсии;»;

изложить пункт 8 в следующей редакции:

«8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 134-ФЗ);

Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;

Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 166-ФЗ);

Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 167-ФЗ);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных

данных»;

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

Федеральным законом от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей»;

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон № 400-ФЗ);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 424-ФЗ «О накопительной пенсии» (далее - Федеральный закон № 424-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 852);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации № 33);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014 года № 885н «Об утверждении Правил выплаты пенсий, осуществления контроля за их выплатой, проведения проверок документов, необходимых для их выплаты, начисления за текущий месяц сумм пенсии в случае назначения пенсии другого вида либо в случае назначения другой пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, определения излишне выплаченных сумм пенсии»;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н);

приказом Минтруда России от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2020 года № 904/пр «Об утверждении СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»;

приказом Минтруда России от 10 июня 2021 года 391н «Об утверждении

Порядка обмена информацией между территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации и уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в целях установления социальных доплат к пенсии»;

Законом Приморского края от 6 июня 2005 года № 255-КЗ «О государственной социальной помощи в Приморском крае» (далее - Закон Приморского края № 255-КЗ);

Законом Приморского края от 5 мая 2014 года № 401-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Приморском крае, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам»;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - постановление Администрации Приморского № 249-па);

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

постановлением Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»;

постановлением Администрации Приморского края от 25 августа 2017 года № 341-па «Об утверждении Правил обращения за региональной социальной доплатой к пенсии, ее установления и выплаты в Приморском крае»;

распоряжением Администрации Приморского края от 9 октября 2015 года № 326-ра «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности в Приморском крае» (далее - План мероприятий («дорожной карты»)).

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов), указанных в настоящем пункте административного регламента, подлежит обязательному размещению в Реестре, на Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале.»;

в пункте 9:

изложить абзац третий в следующей редакции:

«заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через структурное подразделение КГКУ, министерство);»;

изложить абзацы седьмой, восьмой в следующей редакции:

«В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ документы, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения данных, содержащихся в документе, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день его приема.

При обращении заявителя (уполномоченного представителя) в министерство, структурное подразделение КГКУ в письменной форме посредством почтового отправления документы, указанные в абзацах пятом, шестом настоящего пункта, представляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.»;

в пункте 11:

изложить абзац первый в следующей редакции:

«11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении

государственной услуги, прекращения предоставления региональной социальной доплаты к пенсии.»;

дополнить подпунктом 11.3 следующего содержания:

«11.3. Основанием для прекращения предоставления региональной социальной доплаты к пенсии является прекращение выплаты соответствующей пенсии.»;

исключить в абзаце втором пункта 13 слова «в структурное подразделение КГКУ или МФЦ»;

исключить в абзаце втором пункта 14 слова «специалистом структурного подразделения КГКУ, работником МФЦ»;

изложить абзацы второй - восемнадцатый пункта 16 в следующей редакции:

«Заявитель (уполномоченный представитель) взаимодействует со специалистами структурных подразделений КГКУ при информировании о ходе, порядке предоставления государственной услуги.

Заявитель (уполномоченный представитель) взаимодействует с работниками МФЦ:

при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе, порядке предоставления государственной услуги, при получении расписки-уведомления о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) со специалистом структурного подразделения КГКУ, министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется по телефону, с использованием почтовой связи.

Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) с работником МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя (уполномоченного представителя) с работниками МФЦ составляет до 15 минут, по телефону - со специалистами структурных подразделений КГКУ, работниками МФЦ до 10 минут.

Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ (далее - комплексный запрос) не предусмотрена.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение структурных подразделений КГКУ, министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены заказным почтовым отправлением, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к

получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;»;

в подпункте 17.1 пункта 17:

заменить нумерацию «17.1» нумерацией «17(1)»;

дополнить абзац третий после слов «Единого портала» словами «, Регионального портала»;

заменить в абзаце девятом слово «Социального» словом «Регионального»;

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

в пункте 18.2:

заменить в абзаце третьем слово «законного» словом «уполномоченного»;

дополнить абзац пятый после слов «Единого портала,» словами «Регионального портала,»;

в пункте 19:

в подпункте 19.1:

изложить подподпункт 19.1.1 в следующей редакции:

«19.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в письменной форме почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или на бумажном носителе непосредственно на личном приеме в МФЦ, формирование электронного дела.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в письменной форме почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ или подача заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе в МФЦ лично заявителем (уполномоченным представителем).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке,

указанном в пункте 21 настоящего административного регламента.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы по почте в день поступления в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ;

проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе;

при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов;

создает электронную карточку обращения в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ;

проставляет на заявлении регистрационный номер и дату из электронной карточки обращения;

создает электронные образы заявления, представленных заявителем документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента);

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ;

созданные электронные образы документов, полученных посредством межведомственных запросов, формирует в электронное дело получателя (далее - ЭД);

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение 5 рабочих дней

со дня их поступления в МФЦ.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за установление региональной социальной доплаты к пенсии.»;

в подпункте 19.1.2:

изложить абзац второй в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала.»;

дополнить абзац одиннадцатый после слов «на Едином портале» словами «, Региональном портале»;

дополнить абзац девятнадцатый после слов «на Едином портале» словами «, Региональном портале»;

дополнить абзац двадцать третий после слов «на Едином портале» словами «, Региональном портале»;

в подпункте 19.3:

изложить абзац одиннадцатый в следующей редакции:

«Уведомление о принятии решения об установлении региональной социальной доплаты к пенсии или об отказе в ее установлении направляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения специалистами структурного подразделения КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием

информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении или выдается работниками МФЦ лично заявителю (уполномоченному представителю).»;

заменить в абзаце пятнадцатом слово «законному» словом «уполномоченному»;

изложить подпункт 19.4 в следующей редакции:

«19.4. Административная процедура - выплата региональной социальной доплаты к пенсии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ЭД специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за формирование выплатных документов на предоставление региональной социальной доплаты к пенсии.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за формирование выплатных документов на предоставление региональной социальной доплаты к пенсии.

«Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за формирование выплатных документов на предоставление ЕСВ:

производит подготовку электронной базы данных - реестра получателей ЕСВ к выплате с использованием программно-технического комплекса;

отражает в электронных делах сведения о невыплаченных суммах за прошедший месяц на основании электронных копий платежных поручений о возврате средств, полученных от кредитных организаций, и электронных ведомостей, полученных от почтамтов УФПС Приморского края;

формирует автоматически с использованием программно-технического комплекса документы на выплату региональной социальной доплаты в электронном виде в соответствии с договорами, заключенными КГКУ с кредитными организациями, с УФПС Приморского края, подписанные должностным лицом структурного подразделения КГКУ с использованием электронной цифровой подписи и ежемесячно направляет их:

по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета на осуществление денежных выплат;

по почтамтам УФПС Приморского края - до первого числа месяца, в котором будет осуществляться выплата.»;

Общий срок административной процедуры - 25 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является предоставление региональной социальной доплаты к пенсии через почтамты УФПС Приморского края или зачисление на лицевой счет, открытый заявителем (уполномоченным представителем) в кредитной организации.»;

в подпункте 19.5:

изложить абзац первый в следующей редакции:

«19.5. Административная процедура - пересмотр размера региональной социальной доплаты к пенсии.»;

изложить абзацы седьмой, восьмой в следующей редакции:

«Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за пересмотр размера региональной социальной доплаты к пенсии.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за пересмотр размера региональной социальной доплаты к пенсии:»;

изложить абзацы четырнадцатый, пятнадцатый в следующей редакции:

«вносит изменения в базу данных структурного подразделения КГКУ с использованием программно-технического комплекса и готовит проект решения о пересмотре размера региональной социальной доплаты к пенсии, передает проект решения на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

После подписания должностным лицом структурного подразделения КГКУ решения о пересмотре размера региональной социальной доплаты к пенсии оно приобщается к ЭД.»;

изложить абзац семнадцатый в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является принятие решения

о пересмотре размера региональной социальной доплаты к пенсии.»;

изложить подпункты 19.6, 19.7, 19.8 в следующей редакции:

«19.6. Административная процедура - приостановление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за приостановление и возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии, сведений о наступлении одного из оснований, указанного в подпункте 11.1 пункта 11 настоящего административного регламента.

Личное присутствие заявителя (уполномоченного представителя) при осуществлении административной процедуры не требуется.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за приостановление и возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за приостановление и возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии, при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 11.1 пункта 11 настоящего административного регламента, готовит проект решения о приостановлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и уведомления о принятии решения о приостановлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Решение о приостановлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и уведомление о принятии решения о приостановлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

После подписания решения о приостановлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии оно заверяется печатью структурного

подразделения КГКУ и приобщается к ЭД.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за приостановление и возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о принятии решения о приостановлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии в течение 3-х рабочих дней со дня его подписания.

Общий срок административной процедуры не превышает 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются принятие решения о приостановлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о приостановлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии.

19.7. Административная процедура - возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии.

Основанием для начала административной процедуры является наступление одного из следующих обстоятельств:

величина прожиточного минимума пенсионера в Приморском крае превысила общую сумму материального обеспечения заявителя;

возобновление выплаты соответствующей пенсии в связи с инвалидностью;

прекращение выполнения работы и (или) иной деятельности, в период которой пенсионер подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом № 167-ФЗ;

в случае устранения обстоятельств, указанных в абзаце пятом подпункта 11.1 пункта 11 настоящего административного регламента;

при достижении получателем региональной социальной доплаты к пенсии 18-летнего возраста.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за приостановление

и возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за приостановление и возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в том числе и с использованием СМЭВ, в целях возобновления выплаты региональной социальной доплаты к пенсии запрашивает сведения о возобновлении выплаты пенсии, о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем третьим настоящего подпункта административного регламента, специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за приостановление и возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии, готовит проект решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и уведомление о принятии решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии с 1 числа месяца, в котором наступили указанные обстоятельства, и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ. При этом заявителю выплачиваются неполученные им суммы региональной социальной доплаты к пенсии за весь период неполучения, в течение которого заявитель имел право на получение региональной социальной доплаты к пенсии.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем четвертым настоящего подпункта административного регламента, специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за приостановление и возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии, готовит проект решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и уведомление о принятии решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ в течение одного рабочего дня. Возобновление выплаты региональной социальной доплаты к

пенсии производится с месяца, в котором возобновлена выплата соответствующей пенсии. При этом заявителю выплачиваются неполученные им суммы региональной социальной доплаты к пенсии за весь период со дня, с которого была возобновлена выплата соответствующей пенсии в связи с инвалидностью.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем пятым настоящего подпункта административного регламента, специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за приостановление и возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии, готовит проект решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и уведомление о принятии решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ. Возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором структурным подразделением КГКУ были получены соответствующие заявление о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и документы, подтверждающие устранение обстоятельств.

При этом заявителю выплачиваются неполученные им суммы региональной социальной доплаты к пенсии за весь период, но не более чем за три года, предшествующие моменту обращения, в течение которого заявитель имел право на получение региональной социальной доплаты к пенсии, со дня, следующего за днем окончания выполнения работы и (или) иной деятельности, в период которой заявитель подлежал обязательному пенсионному страхованию.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем шестым настоящего подпункта административного регламента, специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за приостановление и возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии, готовит проект решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и

уведомление о принятии решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ. Возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором структурным подразделением КГКУ было получено соответствующее заявление о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии.

При этом заявителю выплачиваются неполученные им суммы региональной социальной доплаты к пенсии за весь период неполучения, но не более чем за три года, предшествующие моменту обращения, при условии сохранения у заявителя права на получение региональной социальной доплаты к пенсии в течение этого периода.

При наличии оснований, предусмотренных абзацем седьмым настоящего пункта административного регламента, специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за приостановление и возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии, готовит проект решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и уведомление о принятии решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Возобновление выплаты региональной социальной доплаты к пенсии производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором структурным подразделением КГКУ было получено соответствующее заявление о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии. При этом заявителю выплачиваются неполученные им суммы региональной социальной доплаты к пенсии за весь период со дня, с которого была возобновлена выплата соответствующей пенсии.

В случае нового назначения пенсии при достижении получателем региональной социальной доплаты к пенсии 18-летнего возраста региональная социальная доплата к пенсии устанавливается с 1 числа месяца, следующего за

месяцем обращения за ней с соответствующим заявлением и документами, указанными в пункте 9 настоящего административного регламента.

Решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и уведомления о принятии решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

После подписания решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии оно заверяется печатью структурного подразделения КГКУ и приобщаются к ЭД.

Уведомление о принятии решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии в течение 3-х рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется специалистами структурного подразделения КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении, или выдается работниками МФЦ лично заявителю (уполномоченному представителю).

Общий срок административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются принятие решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о возобновлении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии.

19.8. Административная процедура - прекращение выплаты региональной социальной доплаты к пенсии.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за прекращение выплаты региональной социальной доплаты

к пенсии, сведений о прекращении выплаты соответствующей пенсии заявителю.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за прекращение выплаты региональной социальной доплаты к пенсии.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за прекращение выплаты региональной социальной доплаты к пенсии, при наличии оснований, предусмотренных настоящим пунктом, готовит проект решения о прекращении региональной социальной доплаты к пенсии и уведомление о принятии решения о прекращении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Решение о прекращении региональной социальной доплаты к пенсии и уведомление о принятии решения о прекращении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

После подписания решения о прекращении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии оно заверяется печатью структурного подразделения КГКУ и приобщается к ЭД.

Уведомление о принятии решения о прекращении выплаты установленной региональной социальной доплаты к пенсии в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется специалистами структурного подразделения КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении, или выдается работниками МФЦ лично заявителю (уполномоченному представителю).

Общий срок административной процедуры не должен превышать

3 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются принятие решения о прекращении выплаты региональной социальной доплаты к пенсии.»;

в пункте 20:

заменить в абзаце втором слово «Социальном» словом «Региональном»;

дополнить абзац четвертый после слов «Едином портале» словами «, Региональном портале»;

дополнить абзац седьмой после слов «Едином портале,» словами «Региональном портале,»;

заменить в абзаце десятом слово «Социального» словом «Регионального»;

заменить в абзаце первом подпункта 21.2 пункта 21 слово «законного» словом «уполномоченного»;

в пункте 22:

дополнить абзац второй после слов «Единого портала» словами «, Регионального портала»;

исключить абзац четвертый;

в пункте 23:

изложить абзац четвертый в следующей редакции:

«- в структурное подразделение КГКУ используя личный кабинет Единого портала, Регионального портала в форме электронного документа.»;

дополнить пунктом 23(1) следующего содержания:

«23(1). Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных

общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.»;

1.4. В разделе V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников» административного регламента:

в пункте 28:

заменить в абзаце третьем слово «Постановлением» словом «постановлением»;

дополнить абзац пятый после слов «Едином портале» словами «, Региональном портале»;

заменить в абзаце восьмом пункта 29 слова «либо у уполномоченного представителя» словами «(уполномоченного представителя)»;

изложить пункт 30 в следующей редакции:

«30. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) структурного подразделения КГКУ либо специалистов структурного подразделения КГКУ может быть подана в структурное подразделение КГКУ либо в КГКУ, в письменной форме на бумажном носителе руководителю КГКУ, либо начальнику структурного подразделения КГКУ, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте или лично в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным в Реестре, на Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) КГКУ либо специалистов КГКУ может быть подана в КГКУ либо в министерство в письменной форме на бумажном носителе руководителю КГКУ либо министру, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте или лично в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам,

указанным в Реестре, на Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц министерства либо специалистов министерства, должностных лиц КГКУ, должностных лиц структурного подразделения КГКУ может быть подана в министерство в письменной форме на бумажном носителе министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, по почте по адресам, указанным в Реестре, на Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале или лично министру.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель (уполномоченный представитель) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через уполномоченного представителя им представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц министерства либо специалистов министерства, должностных лиц КГКУ, должностных лиц структурного подразделения КГКУ может быть подана в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Интернет-сайтов, официального сайта МФЦ, а также через портал системы досудебного обжалования.

В случае подачи жалобы через уполномоченного представителя в электронном виде, доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ,

удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы на решения и (или) действия (бездействие) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ в МФЦ, работник МФЦ обеспечивает передачу жалобы в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган – Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) в письменной форме по почте, при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через официальный сайт Правительства Приморского края, по электронной почте.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в министерство цифрового развития и связи Приморского края.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.»;

в пункте 31:

заменить в абзаце третьем слова «либо уполномоченному представителю» словами «(уполномоченному представителю)»;

заменить в абзаце пятом слова «либо его уполномоченный представитель» словами «(уполномоченный представитель)» в соответствующих падежах;

заменить в абзаце третьем пункта 32 слова «либо уполномоченного представителя» словами «(уполномоченного представителя)»;

в пункте 36:

дополнить абзац второй после слов «Едином портале» словами «, Региональном портале».

2. Отделу организации предоставления мер социальных выплат семьям с детьми обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 апреля 2020 года № 265 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами министерства труда и социальной политики Приморского края, стандартами государственных услуг».

Министр



С.В. Красицкая