

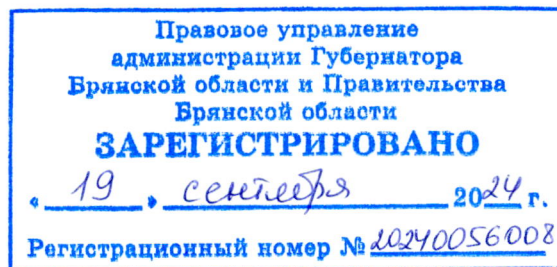


ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

13.09.2024 № 822

О внесении изменений в административный регламент департамента социальной политики и занятости населения Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячных денежных выплат ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ветеранам труда Брянской области»



В соответствии с Законом Брянской области от 3 ноября 1997 года № 28-3 «О законах Брянской области и иных нормативных правовых актах Брянской области», постановлением Правительства Брянской области от 9 января 2023 года № 12-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента социальной политики Брянской области от 21 июля 2023 года № 791 «Об утверждении административного регламента департамента социальной политики и занятости населения Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячных денежных выплат ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ветеранам труда Брянской области» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «департамента социальной политики и занятости населения Брянской области» исключить.

1.2. В пункте 1 слова «департамента социальной политики и занятости населения Брянской области» исключить.

1.3. Пункт 4 изложить в редакции:

«4. Начальнику отдела назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций:

довести настоящий приказ до государственных казенных учреждений Брянской области - отделов социальной защиты населения;

обеспечить своевременное направление административного регламента для опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru).».

2. Внести в административный регламент департамента социальной политики и занятости населения Брянской области по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячных денежных выплат ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ветеранам труда Брянской области», утвержденный вышеуказанным приказом, следующие изменения:

2.1. Наименование административного регламента изложить в редакции:

«Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение и выплата учреждениями социальной защиты населения ежемесячных денежных выплат ветеранам труда, труженикам тыла, реабилитированным лицам и лицам, пострадавшим от политических репрессий, ветеранам труда Брянской области.»

2.2. В Разделе I «Общие положения»:

2.2.1. Абзац первый подпункта «б» пункта 2 изложить в редакции:

«б) лица, имеющие удостоверение «Ветеран труда»; лица, награжденные орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенные почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденные почетными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенные благодарности Президента Российской Федерации, либо награжденные ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющие трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении; лица, начавшие трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и

имеющие трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.».

2.2.2. Дополнить подразделом и пунктом 2.1. следующего содержания:
 «Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

2.1. Профилирование заявителей не осуществляется.».

2.3. В Разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

2.3.1. Абзац шестой пункта 14 исключить.

2.3.2. Пункт 17 изложить в редакции:

«17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги: представление получателем государственной услуги недостоверных сведений, влияющих на право получения государственной услуги; снятие с регистрационного учета на территории Брянской области; получение ежемесячной денежной выплаты по иному льготному статусу, дающему право на меры социальной поддержки в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами; смерть заявителя.».

2.3.3. Дополнить пунктом 17.1 следующего содержания:

«17.1. Основания для прекращения ежемесячной денежной выплаты: снятие с регистрационного учета на территории Брянской области; получение ежемесячной денежной выплаты по иному льготному статусу, дающему право на меры социальной поддержки в соответствии с федеральными и региональными нормативными правовыми актами; утрата права на ежемесячную денежную выплату; смерть заявителя.».

2.3.4. Абзац второй пункта 20 после слов «посредством почтовой связи,» дополнить словами «в форме электронного документа на адрес электронной почты,».

2.4. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)»:

2.4.1. Абзац шестой пункта 26 после слов «в электронном виде» дополнить словами «, в том числе».

2.4.2. Абзацы второй и третий пункта 49 изложить в редакции:

«В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате ежемесячных денежных выплат в 5-дневный срок со дня его принятия заявителю направляется извещение с указанием причины отказа, в соответствии с пунктом 17, по форме приложения 6 к регламенту и возвращаются документы, которые были приложены к заявлению.

При принятии положительного решения по заявлению, поданному заявителем лично, по почте, на электронную почту, через МФЦ в 5-дневный срок со дня его принятия заявителю направляется уведомление в соответствии с приложением 4 регламента.».

2.4.3. Пункт 53 изложить в редакции:

«53. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) по регистрации уполномоченным органом заявления, поданного через ЕПГУ, является заполнение интерактивной формы заявления.

При подаче заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется заявителем, имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА, посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ.

В заявлении заявитель указывает фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, данные документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина Российской Федерации) (серия и номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, выдавшего документ), номер телефона, адрес электронной почты, способ получения результата предоставления государственной услуги в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется 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.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Заявление в форме электронного документа посредством ЕПГУ заявитель подписывает одной из форм электронной подписи, установленной Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Сформированное и подписанное заявление направляется в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

При подаче заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ заявитель представляет (прикрепляет) электронные документы, согласно пункту 11 административного регламента.

Электронные документы представляются в следующих форматах: xml – для формализованных документов;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

Данные требования к электронным документам распространяются и на другие способы подачи электронных документов без использования ЕПГУ.»

2.5. Приложение 2 изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему Приказу.

2.6. Дополнить административный регламент приложением 6 согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Разместить приказ на сайте департамента социальной политики и занятости населения Брянской области и опубликовать на официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru).

4. Начальнику отдела назначения и выплаты социальных пособий и компенсаций:

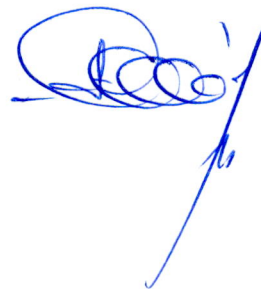
довести настоящий приказ до государственных казенных учреждений Брянской области «Отделов социальной защиты населения»;

обеспечить своевременное направление административного регламента для опубликования на «Официальном Интернет-портале правовой информации» (pravo.gov.ru).

5. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Волкову Г.Г.

Директор департамента



Е.А. Петров

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела
правовой и кадровой работы
департамента социальной политики и
занятости населения Брянской области



Е.И. Матрохина

**Подлежит
государственной
регистрации**

Приложение 1
к приказу департамента социальной
политики и занятости населения
Брянской области от [REGNUMDATESTAMP]

Приложение 2
к административному регламенту

В _____

(наименование учреждения социальной защиты населения)
от _____
_____,
проживающего по адресу: _____

телефон _____,
паспорт: серия _____ № _____,

(когда, кем выдан)

Заявление
о назначении ежемесячной денежной выплаты

Прошу назначить мне ежемесячную денежную выплату как
_____ (статус получателя)

Для назначения ежемесячной денежной выплаты представляю следующие документы:

Наименование документа/(лично или по запросу ОСЗН)	Форма представления лично или по запросу ОСЗН)	Наименование документа/(лично или по запросу ОСЗН)	Форма представления (лично или по запросу ОСЗН)
Паспорт		Удостоверение ветерана труда	
Свидетельство о временной регистрации		Удостоверение ветерана военной службы	
Пенсионное удостоверение		Удостоверение труженика тыла	
Справка (сведения) о назначении пенсии		Удостоверение пострадавшего от политических репрессий	

Дополнительно представляю:		Удостоверение реабилитированного	
Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования		Удостоверение	

Прошу выплачивать установленную ежемесячную денежную выплату через:

а) организацию Федеральной почтовой связи по адресу:

б) кредитное учреждение _____, филиал № _____ отделение _____, на расчетный счет _____

При наступлении обстоятельств (выезд на постоянное место жительства за пределы Брянской области и др.), влияющих на получение ежемесячной денежной выплаты, обязуюсь в течение 10 дней сообщить в учреждение социальной защиты населения и представить необходимые документы.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу в установленном порядке третьим лицам и сторонним организациям всех моих персональных данных на бумажных и электронных носителях.

Данное согласие может быть отозвано мною письменным заявлением в порядке, установленном действующим законодательством.

Достоверность представленных сведений подтверждаю:
" _____ " _____ 20 _____ года _____ (подпись)

Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	Подпись специалиста

_____ (дата) (подпись заявителя) _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____.

Количество документов _____, регистрационный номер _____.

Принял: " _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись специалиста учреждения соцзащиты населения)

Дата вручения расписки-уведомления _____

Приложение 2
к приказу департамента социальной
политики и занятости населения
Брянской области ОТ [REGNUMDATESTAMP]

Приложение 6
К административному регламенту

Уведомление
об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Куда: _____

(почтовый индекс, наименование региона,

района, города, иного населенного пункта, улицы, номера
дома, корпуса, квартиры)

Уважаемая (ый) _____!

Государственное казенное учреждение Брянской области «Отдел
социальной защиты населения _____
_____» сообщает Вам об отказе в назначении
ежемесячной денежной выплаты по категории _____

(наименовании категории получателя ежемесячной денежной выплаты)

в связи с _____
(указывается причина отказа)

Начальник ГКУ ОСЗН
печать

(подпись, расшифровка подписи)

Специалист _____ Контактный телефон _____
(подпись, расшифровка подписи)