

УТВЕРЖДЕН

приказом директора Департамента
труда и социальной защиты
населения города Севастополя

от 20.02.2025 № 76

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**Департамента труда и социальной защиты населения города
Севастополя предоставления государственной услуги
«Назначение и выплата материальной помощи гражданам, которым
государствами - членами Европейского союза отказано в установлении
пенсии за стаж, приобретенный на их территориях»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата материальной помощи гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно) является определение стандарта предоставления указанной государственной услуги и порядка выполнения административных процедур по государственной услуге.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителем на получение государственной услуги «Назначение и выплата материальной помощи гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях» являются граждане, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях, постоянно проживающие на территории города Севастополя (далее - заявитель).

Данная категория предусмотрена постановлением Правительства Севастополя от 06.04.2017 № 287-ПП «О выплате материальной помощи гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях» (далее - Порядок № 287-ПП).

Материальная помощь устанавливается с 1 октября 2016 г. до дня

судебных решений соответствующих государств и международных судов о назначении пенсии за стаж, приобретенный на территориях государств - членов Европейского союза, но не ранее чем со дня приобретения права на пенсионное обеспечение по законодательству государств - членов Европейского союза, которыми было отказано в установлении пенсий за стаж, приобретенный на их территориях, при условии направления гражданами исковых заявлений (жалоб) в национальные суды соответствующих государств - членов Европейского союза.

1.2.2. От имени заявителя для получения государственной услуги может выступать лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.3.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Назначение и выплата материальной помощи гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретённый на их территориях» (далее - государственная услуга, материальная помощь).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Департамент труда и социальной защиты населения города Севастополя (далее – Департамент) осуществляет предоставление государственной услуги в лице Управление адресной социальной поддержки населения (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. Возможность получения государственной услуги в Государственном автономном учреждении «Цифровой Севастополь – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Севастополе» (далее – ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе») не предусмотрена (Постановление от 06.04.2017г. № 287-ПП «О выплате материальной помощи гражданам, которым государствами – членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях»).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) Назначение и выплата материальной помощи.

Основанием для выплаты материальной помощи является решение о предоставлении государственной услуги о назначении материальной помощи (приложение № 2 к административному регламенту).

2) Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги.

2.3.2. Решение о предоставлении государственной услуги подписывается руководителем Уполномоченного органа.

Способы предоставления результата заявителю:

- в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением на почтовый адрес, указанный Заявителем в заявлении.

Направление и выдача решения о предоставлении государственной услуги посредством ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе» не предусмотрена.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в Уполномоченном органе в Автоматизированной информационной системе «Социальная поддержка населения города Севастополя» (далее - АИС СПН).

2.3.3. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах результатом является решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги.

Способы предоставления результата Заявителю:

- в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением на почтовый адрес, указанный Заявителем в заявлении.

Возможность предоставления результата в ГАУ «Цифровой

Севастополь – МФЦ в г. Севастополе» не предусмотрена.

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.5. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, содержит следующие реквизиты:

- наименование вида документа;
- наименование Департамента;
- дата;
- регистрационный номер;
- адресат;
- текст документа;
- подпись руководителя Уполномоченного органа.

Оставление заявления без рассмотрения и возврат ранее предоставленных документов не предусмотрен.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и приложенных документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

Срок исправления опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, составляет не более 7 рабочих дней.

Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Правовые основания для предоставления государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента (<https://dszn.sev.gov.ru>).

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской

Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О 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»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.08.2018 № 820 «Об установлении требований к проведению идентификации физического лица государственными органами и организациями, осуществляющими размещение в электронной форме в единой системе идентификации и аутентификации сведений, необходимых для регистрации физического лица в указанной системе, и иных сведений, предусмотренных федеральными законами, а также размещающими сведения в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица»;

постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 01.11.2016 № 2326-р «Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов Российской Федерации и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления»;

постановлением Правительства Севастополя от 14.12.2023 № 608-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами города Севастополя и признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Севастополя»;

постановлением Правительства Севастополя от 06.04.2017 № 287-ПП «О выплате материальной помощи гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявители (их представители) подают в Уполномоченный орган по месту жительства (пребывания) заявление по форме согласно приложению № 3, к административному регламенту вместе с документами согласно перечню.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, представляемых заявителем:

1) заявление о предоставлении услуги (форма представлена в приложении № 3, к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя);

- копия искового заявления (жалобы) об установлении пенсии за стаж, приобретенный на территориях государств - членов Европейского союза, поданного в национальный суд соответствующего государства - члена Европейского союза, с копией уведомления о вручении данного заявления (жалобы);

- реквизиты отделения почтовой связи или реквизиты счета, открытого в кредитной организации, используемые гражданином для получения материальной помощи.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе указан в приложении № 5 к Административному регламенту в соответствии с пунктом 7 Порядка № 287-ПП.

2.6.3. Способы подачи документов необходимых для предоставления государственной услуги:

Способы подачи документов:

- лично в Уполномоченный орган;

- посредством почтового отправления с описью вложения.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, если с заявлением обращается представитель Заявителя;

4) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки.

Способы подачи заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

- личное обращение в Уполномоченный орган;

- посредством почтового отправления в Уполномоченный орган.

2.6.5. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.6. Заявление о прекращении делопроизводства и возврате ранее предоставленных документов заявитель (представитель заявителя) может представить в Уполномоченный орган лично или почтовым отправлением.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) предоставленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;
- 5) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 6) представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.7.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении ошибок (опечаток) и приложенных к нему документов является:

- 1) личность заявителя не подтверждена;
- 2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение государственной услуги;
- 3) не предоставление заявителем, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, одного или нескольких документов, необходимых для получения государственной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

4) заявителем предоставлены не надлежаще оформленные документы (документы, в установленных законодательством случаях, нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, имеют ненадлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; текст, подаваемых документов написаны не разборчиво; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления; документы исполнены карандашом; документы (или их копии) имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; срок действия документов истек).

2.7.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги лица, не относящегося к категории лиц, указанных в п. 1.2 административного регламента;

б) данные, свидетельствующие об отсутствии основания для назначения материальной помощи, полученные в соответствии с настоящим регламентом в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении ошибок (опечаток) и приложенных к нему документов является:

1) личность заявителя не подтверждена;

2) отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение государственной услуги;

3) непредставление заявителем, в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, одного или нескольких документов, необходимых для получения государственной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

4) заявителем предоставлены не надлежаще оформленные документы (документы, в установленных законодательством случаях, нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, имеют ненадлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; текст, подаваемых документов написаны не разборчиво; в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления; документы исполнены карандашом; документы (или их копии) имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; срок действия документов истек).

2.8.3. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением такой услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.8.4. Форма предоставления отказа в предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.8.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

За предоставление государственной услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания в очереди одного человека при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется:

- в Уполномоченном органе, (посредством почтовой связи или представленное лично) – 1 рабочий день;
- в случае направления заявления об исправлении ошибок или опечаток (посредством почтовой связи или представленное лично) – 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) места приема заявителей и залы ожидания оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления государственной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления государственной услуги), а также регулируемыми поток электронной очереди;

б) звуковая, зрительная, а также графическая информация, касающаяся предоставления государственной услуги, дублируется знаками,

выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

в) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

г) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о вариантах предоставления государственной услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети "Интернет", а также электронной почты подразделений, предоставляющих государственную услугу (при наличии);

д) вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

е) обеспечено наличие в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

ж) обеспечены условия доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказание им при этом необходимой помощи в порядке, утвержденном приказом Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 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» (зарегистрирован Минюстом России 17 сентября 2015 г., регистрационный № 38897) с изменениями, внесенными приказом Минтруда России от 15 декабря 2022 г. № 782н (зарегистрирован Минюстом России 1 марта 2023 г., регистрационный № 72478).

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

Показателями качества и доступности предоставления государственной услуги являются:

1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

2) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

3) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

4) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления

государственной услуги.

5) размещение форм заявлений, уведомлений или сообщений, используемых при предоставлении государственной услуги, а также образцов их заполнения, на официальном сайте Департамента и Уполномоченного органа в сети «Интернет», информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на ЕПГУ/РПГУ;

6) расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

7) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

8) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Департамента и Уполномоченного органа;

9) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

10) отсутствие обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям.

11) посредством платформы обратной связи, а также проведения опроса в телефонном режиме, по вопросу качества предоставления государственной услуги;

12) возможность обращения Заявителя (опекуна) в орган, предоставляющий государственную услугу, для получения информации о предоставлении государственной услуги (путем личного обращения в телефонном режиме, в соответствии с приложением № 9 к настоящему административному регламенту).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги не установлен законодательством Российской Федерации.

2.14.3. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) (при наличии технической возможности);

- Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

- Автоматизированная информационная система «Социальная

поддержка населения» (АИС СПН).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги – осуществление выплаты материальной помощи гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях.

Вариант 1: заявитель, которым является гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории города Севастополя, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях, постоянно проживающие на территории города Севастополя;

Вариант 2: представитель заявителя, которым является гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории города Севастополя, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях.

Результат предоставления государственной услуги – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги.

Вариант 3: Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги при обращении заявителя, который является гражданином Российской Федерации, постоянно проживающий на территории города Севастополя, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях;

Вариант 4: Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги при обращении представителя заявителя, которым является гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий на территории города Севастополя, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях.

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Необходимый вариант предоставления государственной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

Анкетирование заявителя включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений

признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Установленный по результатам профилирования вариант предоставления государственной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

3.3. Вариант 1

3.3.1 Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного регламента.

3.3.2 Результатом предоставления государственной услуги является осуществление выплаты материальной помощи гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение о предоставлении государственной услуги, утвержденное Уполномоченным органом.

3.3.3 Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о назначении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги и получение дополнительных сведений, поскольку они не предусмотрены законодательством города Севастополя.

3.3.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.4.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги:

- 1) заявление о предоставлении услуги (форма заявления представлена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) копия искового заявления (жалобы) об установлении пенсии за стаж, приобретенный на территориях государств - членов Европейского союза, поданного в национальный суд соответствующего государства - члена

Европейского союза, с копией уведомления о вручении данного заявления (жалобы);

4) сведения о реквизитах отделения почтовой связи или реквизиты счета, открытого в кредитной организации, используемые гражданином для получения материальной помощи.

3.3.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия указаны в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.3.4.3. Способы установления личности (идентификации) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

а) при подаче заявления лично в Управление – документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

3.3.4.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2) предоставленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

5) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

6) представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

3.3.4.5. Возможность приема Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения заявителя не предусмотрена.

3.3.4.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе (в том числе посредством почтовым отправлением) составляет 1 рабочий день.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.5.1. Для получения государственной услуги в течении двух рабочих дней со дня регистрации заявления в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист уполномоченного органа направляет запросы в:

1) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации - в части получения сведений:

- страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- решение территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об отказе в установлении пенсии за стаж, приобретенный на территориях иностранных государств - членов Европейского союза, либо официальная информация компетентных органов государств - членов Европейского союза о возвращении без рассмотрения документов, направленных территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для установления пенсии;

2) Министерства внутренних дел Российской Федерации - в части получения сведений:

- о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

3.3.5.2. Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.3. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе (при отсутствии технической возможности получения сведений и документов с использованием СМЭВ) по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

3.3.5.4. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченный орган - не более 5 рабочих дней с момента получения запроса органом.

3.3.5.6. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о представлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

3.3.6 Принятие решения о назначении государственной услуги.

3.3.6.1. Критериями принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является отсутствие (наличие) оснований для отказа в назначении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 Административного регламента.

3.3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

При поступлении в Уполномоченный орган заявления о прекращении делопроизводства и возврате ранее поданных документов принятие решения о прекращении делопроизводства осуществляется в трехдневный срок со дня поступления заявления.

3.3.7. Предоставление результата государственной услуги.

3.3.7.1. Решение о предоставлении государственной услуги может быть предоставлен заявителю в Уполномоченном органе.

Способы предоставления результата заявителю:

- в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением на почтовый адрес, указанный Заявителем в заявлении.

Направление и выдача решения о предоставлении государственной услуги посредством ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе» не предусмотрена.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в Уполномоченном органе в Автоматизированной информационной системе «Социальная поддержка населения города Севастополя» (далее - АИС СПН).

Выплата материальной помощи осуществляется структурным подразделением Департамента на основании решения о назначении материальной помощи путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, в кредитной организации либо через отделение почтовой связи по месту жительства заявителя, не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем регистрации заявления и приложенных к нему документов.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4. Вариант 2

3.4.1 Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных документов, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего

административного регламента.

3.4.2 Результатом предоставления государственной услуги является осуществление выплаты материальной помощи гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение о предоставлении государственной услуги, утвержденное Уполномоченным органом.

3.4.3 Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о назначении государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры приостановления предоставления государственной услуги и получение дополнительных сведений, поскольку они не предусмотрены законодательством города Севастополя.

3.4.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.4.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги:

1) заявление о предоставлении услуги (форма заявления представлена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту);

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

4) копия искового заявления (жалобы) об установлении пенсии за стаж, приобретенный на территориях государств - членов Европейского союза, поданного в национальный суд соответствующего государства - члена Европейского союза, с копией уведомления о вручении данного заявления (жалобы);

5) сведения о реквизитах отделения почтовой связи или реквизиты счета, открытого в кредитной организации, используемые гражданином для получения материальной помощи.

3.4.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного

взаимодействия указаны в приложении № 5 к Административному регламенту.

3.4.4.3. Способами установления личности (идентификации) при подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

а) при подаче заявления лично в Управление – документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) при направлении документов почтовым отправлением - нотариально удостоверенная подпись заявителя.

3.4.4.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2) предоставленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, - в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;

5) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

6) представление документов, не соответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

3.4.4.5. Возможность приема Уполномоченным органом запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения заявителя не предусмотрена.

3.4.4.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе (в том числе посредством почтовым отправлением) составляет 1 рабочий день.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.5.1. Для получения государственной услуги в течении двух рабочих дней со дня регистрации заявления в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист уполномоченного органа направляет запросы в:

1) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации - в части получения сведений;

- страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- решение территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об отказе в установлении пенсии за стаж, приобретенный на территориях иностранных государств - членов Европейского союза, либо официальная информация компетентных органов государств - членов Европейского союза о возвращении без рассмотрения документов, направленных территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для установления пенсии;

2) Министерства внутренних дел Российской Федерации - в части получения сведений:

- о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;
- о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

3.4.5.2. Основанием для направления запроса является заявление заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.4.5.3. Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации в Уполномоченном органе заявления и прилагаемых к нему документов.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе (при отсутствии технической возможности получения сведений и документов с использованием СМЭВ) по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

3.4.5.4. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченный орган - не более 5 рабочих дней с момента получения запроса органом.

3.4.5.6. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу о представлении документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении представителя заявителя государственной услуги.

3.4.6 Принятие решения о назначении государственной услуги.

3.4.6.1. Критериями принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является отсутствие (наличие) оснований для отказа в назначении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.1 Административного регламента.

3.4.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 3 рабочих дня со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

При поступлении в Уполномоченный орган заявления о прекращении

делопроизводства и возврате ранее поданных документов принятие решения о прекращении делопроизводства осуществляется в трехдневный срок со дня поступления заявления.

3.4.7. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.7.1. Решение о предоставлении государственной услуги может быть предоставлен заявителю в Уполномоченном органе.

Способы предоставления результата заявителю:

- в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе;
- почтовым отправлением на почтовый адрес, указанный Заявителем в заявлении.

Направление и выдача решения о предоставлении государственной услуги посредством ГАУ «Цифровой Севастополь – МФЦ в г. Севастополе» не предусмотрена.

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в Уполномоченном органе в Автоматизированной информационной системе «Социальная поддержка населения города Севастополя» (далее - АИС СПН).

Выплата материальной помощи осуществляется структурным подразделением Департамента на основании решения о назначении материальной помощи путем перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя, в кредитной организации либо через отделение почтовой связи по месту жительства заявителя, не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем регистрации заявления и приложенных к нему документов.

Результат предоставления государственной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.5. Вариант 3

3.5.1. Результат предоставления государственной услуги: решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги.

3.5.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления

государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не более 7 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении опечаток.

Предусмотрена возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (форма заявления в приложении № 7 к Административному регламенту).

3.5.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.4.1. Заявитель имеет право представить документы и заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к Административному регламенту лично в Уполномоченный орган и почтовым отправлением.

3.5.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги, являющееся результатом предоставления государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 4 Административного регламента (далее – заявление об исправлении ошибок (опечаток);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документ, подтверждающий наличие опечаток и (или) ошибок.

3.5.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен законодательством.

3.5.4.4. Способы установления личности (идентификации) Заявителя являются:

при подаче документов лично – документ, удостоверяющий личность Заявителя;

- посредством почтового отправления – нотариально удостоверенная подпись Заявителя.

3.5.4.5. Уполномоченный орган отказывает Заявителю в приеме документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 Административного регламента.

Предоставление государственной услуги не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору Заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченном органе.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в Уполномоченном органе (представленное лично) – 1 рабочий день;
- почтовым отправлением - 1 рабочий день.

3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.5.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 Административного регламента.

3.5.5.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок:

- о предоставлении государственной услуги: 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

- об отказе в предоставлении государственной услуги: 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.5.6. Предоставление результата государственной услуги

3.5.6.1. Результат предоставления государственной услуги, может быть получен:

- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении об исправлении ошибок (опечаток);
- лично в Уполномоченном органе;

3.5.6.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги: 1 рабочий день.

3.6. Вариант 4

3.6.1. Результат предоставления государственной услуги: решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги.

3.6.2. Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

В настоящем варианте предоставления государственной услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги не более 7 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении опечаток.

Предусмотрена возможность оставления заявления представителя заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (форма заявления в приложении № 7 к Административному регламенту).

3.6.4. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.4.1. Представитель заявителя имеет право представить документы и заявление о предоставлении государственной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к Административному регламенту лично в Уполномоченный орган и почтовым отправлением.

3.6.4.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в результате предоставления государственной услуги, являющемся результатом предоставления государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 4 Административного регламента (далее – заявление об исправлении ошибок (опечаток);

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий наличие опечаток и (или) ошибок.

3.6.4.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не предусмотрен законодательством.

3.6.4.4 Способами установления личности (идентификации) представителя Заявителя являются:

- при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- посредством почтового отправления – нотариально удостоверенная подпись Заявителя.

3.6.4.5. Уполномоченный орган отказывает представителю Заявителя в приеме документов при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7.2 Административного регламента.

Предоставление государственной услуги не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места нахождения в Уполномоченном органе.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в Уполномоченном органе (представленное лично) – 1 рабочий день;
- почтовым отправлением - 1 рабочий день.

3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.5.1. Критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 Административного регламента.

3.6.5.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок:

- о предоставлении государственной услуги: 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.
- об отказе в предоставлении государственной услуги: 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

3.6.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.6.1. Результат предоставления государственной услуги, может быть получен:

- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении об исправлении ошибок (опечаток);

- лично в Уполномоченном органе;

3.6.6.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги: 1 рабочий день.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением административного регламента в ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами, назначенными руководителем Уполномоченного органа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2.3. Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления государственной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего административного регламента.

4.2.5. В ходе плановых и внеплановых проверок:

1) проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

3) выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

4.2.6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушения порядка предоставления государственной услуги и прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица, государственные служащие, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

1) порядок и формы контроля предоставления государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности);

2) граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Департаментом, должностными лицами, государственными служащими, в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента в сети «Интернет».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента, официального сайта Правительства Севастополя, Федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования (<http://do.gosuslugi.ru>), ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Департамента труда и социальной
защиты населения города
Севастополя предоставления
государственной услуги «Назначение
и выплата материальной помощи
гражданам, которым государствами -
членами Европейского союза отказано

в установлении пенсии за стаж,
приобретенный на их
территориях»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ
КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ
ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Решение о предоставлении государственной услуги - Осуществление назначения и выплата материальной помощи гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях
1.	Вариант 1: граждане, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях, постоянно проживающие на территории города Севастополя.
2.	Вариант 2: представитель граждан, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях, постоянно проживающие на территории города Севастополя.
	Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги.
3.	Вариант 3: граждане, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях, постоянно проживающие на территории города Севастополя.
4.	Вариант 4. представитель граждан, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях, постоянно проживающие на территории города Севастополя.

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Решение о предоставлении государственной услуги		
1.	Категория заявителя	1. граждане, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях, постоянно проживающие на территории города Севастополя 2. представитель
2.	Цель обращения	За предоставлением государственной услуги
3.	Как обращается заявитель?	Лично, посредством почтовой связи
Исправление опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги.		
4.	Категория заявителя	1. граждане, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсии за стаж, приобретенный на их территориях, постоянно проживающие на территории города Севастополя 2. представитель
5.	Цель обращения	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления государственной услуги

6.	Как обращается заявитель?	Лично, посредством почтовой связи
----	---------------------------	-----------------------------------

Приложение 2
к Административному регламенту
Департамента труда и социальной
защиты населения города Севастополя
предоставления государственной
услуги «Назначения и выплаты
материальной помощи гражданам,
которым государствами-членами

Европейского союза отказано в
установлении пенсий за стаж,
приобретенный на их территориях»

Форма решения о предоставлении государственной услуги

(наименование Уполномоченного органа)

Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя

Кому : _____

Контактные данные: _____,

РЕШЕНИЕ

о назначении материальной помощи

" ____ " _____ г.

N _____

Назначить с " ____ " _____ 20__ г. _____,
(фамилия, имя, отчество)

имеющему право на материальную помощь в соответствии с постановлением
Правительства Севастополя от 06.04.2017 N 287-ПП "О выплате материальной помощи
гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано
в установлении пенсий за стаж, приобретенный на их территориях", материальную
помощь в размере 9046,68 руб.

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту
Департамента труда и социальной
защиты населения города Севастополя
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
материальной помощи гражданам,

которым государствами - членами
Европейского союза отказано в
установлении пенсии за стаж,
приобретенный на их территориях»

В _____
(наименование Уполномоченного органа)

от _____

дата рождения _____

паспорт серии _____ № _____

выдан _____

адрес проживания _____

Номер тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне материальную помощь в соответствии с постановлением
Правительства Севастополя от 06.04.2017г. № 287-ПП "О выплате материальной помощи
гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении
пенсий за стаж, приобретенный на их территориях".

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____

К заявлению прилагаю документы:

п/п	Наименование документа

Ранее пенсия от другого ведомства или других государств, в том числе от государства - члена
Европейского союза, в рамках международных договоров не назначалась.

Я предупрежден о необходимости безотлагательно извещать Уполномоченный орган
об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение материальной помощи,
и об ответственности за достоверность сведений, представленных в документах и в указанном
заявлении.

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ
"О персональных данных" даю согласие на обработку персональных данных в целях назначения
материальной помощи.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление принято "___" _____ 20__ г.

Я предупрежден о необходимости безотлагательно извещать Уполномоченный орган об обстоятельствах, влекущих за собой прекращение материальной помощи, и об ответственности за достоверность сведений, представленных в документах и в указанном заявлении.

Приложение 4
к Административному регламенту
Департамента труда и социальной
защиты населения города Севастополя
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
материальной помощи гражданам,
которым государствами - членами

Европейского союза отказано
в установлении пенсии за стаж,
приобретенный на их территориях»

В _____
(наименование Уполномоченного органа)
от _____

дата рождения _____
паспорт серии _____ № _____
выдан _____

адрес проживания _____

номер тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документе, являющемся
результатом предоставления государственной услуги

В тексте _____
(наименование, реквизиты документа)

являющегося результатом предоставления государственной услуги
по заявлению от _____ № _____, допущена опечатка
и (или) ошибка, а именно: _____.
(указать, где и какая ошибка (опечатка) допущена)

В соответствии с заявлением о предоставлении государственной услуги
и документами, прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку без
изменения содержания документа, указав следующее:

(указать правильный вариант)

_____	_____	_____
Дата	подпись	(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Административному регламенту
Департамента труда и социальной
защиты населения города Севастополя
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
материальной помощи гражданам,
которым государствами - членами
Европейского союза отказано

в установлении пенсии за стаж,
приобретенный на их территориях»

**Органы государственной власти и организации, с которыми
Департамент осуществляют межведомственное взаимодействие в ходе
предоставления государственной услуги и перечень предоставляемых
ими документов и (или) информации**

	Перечень сведений и (или) информации, предоставляемых по межведомственному запросу	Государственные органы и организации, с которыми Учреждение осуществляет межведомственное взаимодействие в ходе предоставления государственной услуги
1.	- решение территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об отказе в установлении пенсии за стаж, приобретенный на территориях иностранных государств - членов Европейского союза, либо официальная информация компетентных органов государств - членов Европейского союза о возвращении без рассмотрения документов, направленных территориальными органами Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации для установления пенсии; - страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина;	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия
2.	Сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации	МВД России (ведомственная информационная система) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия - до 1 января 2026 г.; ФНС России (единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

Приложение 6
к Административному регламенту
Департамента труда и социальной
защиты населения города Севастополя
предоставления государственной
услуги «Назначение и выплата
материальной помощи гражданам,
которым государствами - членами
Европейского союза отказано
в установлении пенсии за стаж,
приобретенный на их территориях»

ФОРМА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА
о представлении документов и информации

Наименование органа
(организации),
в адрес которого направляется
межведомственный запрос

Межведомственный запрос
о представлении документов и информации

На основании статьи 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ
«Об организации оказания государственных и муниципальных услуг»
для оказания государственной услуги:

(полное наименование государственной услуги,

номер (идентификатор) услуги в реестре государственных услуг (если имеется))
в соответствии с:

(указание на положения нормативного правового акта, которыми предусмотрено представление

документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги,

и указание на реквизиты данного нормативного правового акта)
прошу представить:

(наименования документов и информации, необходимых для предоставления государственной
услуги)

в отношении:

(наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество гражданина)

Сообщаем сведения, необходимые для представления документа
и информации:

(сведения, необходимые для представления документов и информации, установленные

Административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения,

предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких

документов и информации)

Срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос:

Контактные сведения для направления ответа на межведомственный запрос:

(почтовый адрес с индексом; адрес для направления электронных сообщений)

Межведомственный запрос подготовил и направил:

(должность)

(фамилия, имя, отчество полностью)

(номер служебного телефона, адрес электронной почты)

* Должность лица, подписавшего межведомственный запрос

(должность)

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии))

(подпись)

Дата

Печать

Приложение 7
к Административному регламенту
Департамента труда и социальной
защиты населения города Севастополя
предоставления государственной
услуги «Назначения и выплаты
материальной помощи гражданам,
которым государствами-членами
Европейского союза отказано
в установлении пенсий за стаж,
приобретенный на из территориях»

(виновного подразделения)
подпись (фамилия, имя, отчество)
(инициалы и отчество) и печать

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги «_____»

(наименование Уполномоченного органа)

Кому : _____

Контактные данные:

_____, _____

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
" _____ "

Наименование органа, уполномоченного на принятие решения

По результатам рассмотренного заявления и представленных документов

" _____ "

(Ф.И.О. Заявителя)

" _____ "

(номер заявления и дата регистрации заявления)

об отказе в предоставлении государственной услуги "О выплате материальной помощи гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсий за стаж, приобретенный на их территориях".

принято решение от _____ № _____,

по следующим основаниям: _____

(разъяснения причин отказа)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность лица,
уполномоченного
на принятие решения,

ФИО

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение N 8
к Административному регламенту
Департамента труда и социальной
защиты населения города Севастополя
предоставления государственной
услуги «Назначения и выплаты
материальной помощи гражданам,
которым государствами-членами
Европейского союза отказано в
установлении пенсий за стаж,
приобретенный на их территориях»

(наименование Уполномоченного органа)

Департамента труда и социальной защиты населения города Севастополя

Кому : _____

Контактные данные: _____, _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении материальной помощи

" ____ " _____ г.

N _____

В соответствии с постановлением Правительства Севастополя от 06.04.2017г. N 287-ПП "О выплате материальной помощи гражданам, которым государствами - членами Европейского союза отказано в установлении пенсий за стаж, приобретенный на их территориях" отказать _____

(фамилия, имя отчество)

в назначении материальной помощи в связи _____

(указать причину)

Руководитель _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. _____

Сведения об электронной подписи

Приложение 9

к Административному регламенту
Департамента труда и социальной
защиты населения города
Севастополя предоставления
государственной услуги «Назначение
и выплата материальной помощи
гражданам, которым государствами -
членами Европейского союза отказано
в установлении пенсии за стаж,
приобретенный на их территориях»

**Сведения о месте нахождения, номерах телефонов и графике
работы структурных подразделений Департамента труда и социальной защиты
населения (далее – ДТСЗН) города Севастополя, предоставляющих государственную**

услуги

Наименование учреждения	Адрес	Телефон	График приема граждан
1	2	3	4
Управление адресной социальной поддержки населения ДТСЗН	299040, г. Севастополь Острякова, 87	+ 7 (978) 300-03-27 E-mail: dtszn@sev.gov.ru	Понедельник: с 9-00 до 18-00 часов; Вторник: с 9-00 до 18-00 часов; Среда: с 9-00 до 18-00 часов; Четверг: с 9-00 до 18-00 часов. Обеденный перерыв: с 13-00 до 13-45
	299018, г. Севастополь, ул. Урицкого, 2	+ 7 (978) 300-03-27 E-mail: dtszn@sev.gov.ru	
	299038, г. Севастополь, проспект Октябрьской революции, 8	+ 7 (978) 300-03-27 E-mail: dtszn@sev.gov.ru	
	299001, г. Севастополь, ул. Брестская, 18Б	+ 7 (978) 300-03-27 E-mail: dtszn@sev.gov.ru	
	299002, г. Севастополь, ул. Леваневского, 24	+ 7 (978) 300-03-27 E-mail: dtszn@sev.gov.ru	

ПОДГОТОВЛЕНО

Директор Департамента труда
и социальной защиты населения
города Севастополя – член
Правительства Севастополя

« 22 » 02 2025 года
Е.А. Сулягина



СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента
цифрового развития города
Севастополя – член Правительства
Севастополя

« 22 » 02 2025 года
Т.Р. Черноусова



пронумеровано и прошито 42 листа
(сорок два листа)

Заместитель Директора
Департамента – начальник
управления методологии
предоставления социальной
поддержки

Е.Н. Пытько

