

**Министерство по делам
гражданской обороны и
обеспечению безопасности
жизнедеятельности населения
Республики Саха (Якутия)**



**Саха Өрөспүүбүлүкэтин
гражданскай көмүскэлин
уонна нэһилиэнньэ олобор-
дьяһабар куттал суох буолуутун
хааччыйыы министиэристибэтэ**

ПРИКАЗ

06.05.2026 г.

№ 106

г. Якутск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством по делам гражданской обороны и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия) государственной услуги по назначению и выплате пенсии по старости работникам Государственной противопожарной службы Республики Саха (Якутия), утвержденный приказом Министерства по делам гражданской обороны и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия) от 29.03.2024 г. № 107

В целях совершенствования и приведения в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством по делам гражданской обороны и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия) государственной услуги по назначению и выплате пенсии по старости работникам Государственной противопожарной службы Республики Саха (Якутия), утвержденный приказом Министерства по делам гражданской обороны и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия) от 29.03.2024г. №107, следующие изменения:

1.1. В подпункте «в» пункта 1.13 слова «в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия))»,» исключить.

1.2. Раздел I дополнить подразделом в следующей редакции:

«Требование о предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются на ЕПГУ и/или РПГУ

1.15. Орган предоставляет государственную услугу в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в

ЕПГУ, РПГУ. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 3 к настоящему административному регламенту».

1.3. Пункт 2.2. дополнить четвертым абзацем в следующей редакции:

«-ГАУ МФЦ РС(Я)» при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.».

1.4. Дополнить пунктом 2.2.1 в следующей редакции:

«2.2.1. Принятие многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр) невозможно».

1.5. После пункта 2.2. дополнить подразделом с наименованием «Указание на запрет требовать от заявителя».

1.6. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. При предоставлении государственной услуги по назначению и выплате пенсии по старости работникам Государственной противопожарной службы Республики Саха (Якутия) МинГОиОБЖН РС(Я) запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие

государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев: изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги; наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги; выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами».

1.7. В наименовании подраздела «Описание результата предоставления государственной услуги» раздела II слова «описание результата» заменить словом «результат».

1.8. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления в МинГОиОБЖН РС(Я) составленного в письменной форме заявления гражданина, предусмотренного пунктом 1.2 Административного регламента, о назначении пенсии (далее - заявление) и документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.

Общий срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги - не должен превышать 15 рабочих дней.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в течении 10 рабочих дней с момента принятия решения МинГОиОБЖН РС (Я) о назначении (отказе в назначении) пенсии.»;

1.9. Пункт 2.6. дополнить абзацами пятым и шестым в следующей редакции:

«В случае обращения заявителя через ГАУ «МФЦ РС(Я)» срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в МинГОиОБЖН РС(Я).

ГАУ «МФЦ РС(Я)» обеспечивает передачу заявления и документов в МинГОиОБЖН РС(Я) в срок, не превышающих 2 рабочих дней, со дня их поступления в МФЦ».

1.10. В пункт 2.7. внести следующие изменения:

1.10.1. слова «в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» и» исключить.

1.10.2. дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«МинГоиОБЖН РС(Я) обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте и на ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.11. В наименовании подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг» раздела II после слова «документов» дополнить словами «и (или) информации,».

1.12. В наименовании подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления» раздела II после слова «документов» дополнить словами «и (или) информации,».

1.13. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет следующие документы (Приложение №7):

а) заявление о назначении пенсии согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, подписанное лично или его уполномоченным представителем;

б) заверенная в установленном порядке копия паспорта гражданина Российской Федерации;

в) копия военного билета (при наличии);

г) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

д) копию идентификационного номера налогоплательщика;

е) доверенность и заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность представителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

ж) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.».

1.14. Абзац четвертый и абзац пятый пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«- копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы;».

«- иные документы подтверждающие периоды службы, дающие право на назначение пенсии в порядке, установленном законодательством представляются на русском языке в одном подлинном экземпляре;».

1.15. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены почтовым отправлением с описью вложения, в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, на адрес электронной почты МинГОиОБЖН РС(Я) или путем личного обращения в МинГОиОБЖН РС(Я).».

1.16. Пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

«2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «(Приложение № 8)»:

- Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, в полномочия, которого не входит предоставление услуги;

- Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

- Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- Представление заявления и приложенных к нему документов с нарушением требований, указанных в пункте 2.10 Административного регламента, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

1.17. Пункт 2.16. изложить в следующей редакции:

«2.16. Основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги является «(Приложение № 8)»:

- Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2. Административного регламента;

- Неустановление личности заявителя (представителя) (не предъявление документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность), а также не подтверждение полномочий представителя при личном обращении в МинГОиОБЖН РС(Я);

- Отсутствие в заявлении сведений или непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента.».

1.18. В абзаце первом пункта 2.16.1. после слов «электронного документа,» дополнить словами «с указанием исчерпывающего перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, с указанием перечня установленных федеральными законами, административным регламентом и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, а также указывают информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги».

1.19. В наименовании подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» раздела II после слова «документов» дополнить словами «и (или) информации,».

1.20. В абзаце первом пункта 2.24. после слова «документов» дополнить словами «и (или) информации,».

1.21. Дополнить подразделом «Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах», следующего содержания:

«2.28.1 Предоставление государственной услуги на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)» предусмотрено при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии, заключенного между ГАУ «МФЦ РС (Я)» и МинГОиОБЖН РС(Я)».

1.22. В наименование подраздела раздела II слова «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить на слова «Иные требования к предоставлению государственной услуги».

1.23. Пункт 2.35. подраздела «Иные требования к предоставлению государственной услуги» раздела II изложить в следующей редакции:

«2.35. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- государственная информационная система Республики Саха (Якутия) «Единая информационно-технологическая платформа Республики Саха (Якутия)»;

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ);

- государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (www.e-yakutia.ru) (далее - РПГУ)».

1.24. подраздел «Иные требования к предоставлению государственной услуги» раздела II дополнить пунктом 2.36.1 в следующей редакции:

«2.36.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ».

1.25. Подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу» признать утратившим силу.

1.26. Пункт 2.37 признать утратившим силу.

1.27. Раздел II дополнить подразделом «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах», следующего содержания:

«2.38. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться в МинГОиОБЖН РС(Я) с заявлением об исправлении допущенных опечаток в соответствии с утвержденной формой согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту.

2.39. К заявлению об исправлении опечаток и ошибок должна быть приложена копия заключения, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.40. Заявление об исправлении опечаток и ошибок представляется следующими способами:

лично в МинГОиОБЖН РС(Я);

почтовым отправлением;

2.41. Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 2.38. и 2.39. Административного регламента;

2) заявитель не является получателем государственной услуги.

2.42. Отказ в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и ошибок после устранения оснований для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 2.41. Административного регламента.

2.43. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и ошибок являются:

отсутствие несоответствий между содержанием документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, и содержанием документов, предоставленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении МинГОиОБЖН РС(Я) и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги;

документы, представленные заявителем в соответствии с пунктом 2.38. Административного регламента, не представлялись ранее заявителем при подаче заявления, противоречат данным, находящимся в распоряжении МинГОиОБЖН РС(Я) и (или) запрошенным в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги;

документов, указанных в пункте 3.43 Административного регламента, недостаточно для начала процедуры исправления опечаток и ошибок.

2.44. Заявление об исправлении опечаток и ошибок регистрируется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в момент подачи заявления об исправлении опечаток и ошибок, и документов, приложенных к нему.

2.45. Заявление об исправлении опечаток и ошибок в течение 3 рабочих дней с момента его регистрации в МинГОиОБЖН РС(Я) рассматривается на предмет соответствия требованиям, предусмотренным Административным регламентом.

2.46. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок МинГОиОБЖН РС(Я) в срок, предусмотренный пунктом 2.45 Административного регламента:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 2.43. Административного регламента, принимает решение об исправлении опечаток и ошибок;

2) в случае наличия хотя бы одного из оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, предусмотренных пунктом 2.43. Административного регламента, принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок.

2.47. В случае принятия решения об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок МинГОиОБЖН РС(Я) в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения оформляется письмо об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок с указанием причин отсутствия необходимости.

К письму об отсутствии необходимости исправления опечаток и ошибок прикладывается оригинал документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

2.48. Исправление опечаток и ошибок осуществляется МинГОиОБЖН РС(Я) в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 2.46 Административного регламента.

Результатом исправления опечаток и ошибок является подготовленный в 2-х экземплярах документ о предоставлении государственной услуги.

2.49. При исправлении опечаток и ошибок не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления.

2.50. Документы, предусмотренные пунктом 2.49 Административного регламента, направляются заявителю по почте или вручаются лично в течение 1 рабочего дня с момента их подписания.

Первый оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий опечатки и ошибки, подлежит уничтожению.

Второй оригинальный экземпляр документа о предоставлении государственной услуги, содержащий опечатки и ошибки, хранится в МинГОиОБЖН РС(Я).

Акт уничтожения документов, содержащих опечатки и ошибки, составляется в одном экземпляре и подшивается к документам, на основании которых была предоставлена государственная услуга».

1.28. в наименовании главы III слова «(действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» исключить;

1.29. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- а) профилирование заявителя;
- б) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- г) рассмотрение документов для принятия решения о выдаче заключения или уведомления;
- д) регистрация документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- е) выдача (направление) заявителю заключения или мотивированного уведомления.».

1.30. Раздел 3 дополнить подразделом с наименованием «Профилирование заявителя».

1.31. Содержание раздела «Профилирование заявителя» изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Профилирование заявителя осуществляется:

- а) на ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности);
- б) при личном обращении.

3.1.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.».

1.32. Пункт 3.2. дополнить подпунктом «д» в следующей редакции:

«д) в электронной форме при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии, заключенного между ГАУ «МФЦ РС (Я)» и МинГОиОБЖН РС(Я).».

1.33. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Максимальный срок приема, регистрации заявления с приложенными документами, указанными в пункте 2.9 Административного регламента составляет не более 1 рабочего дня с момента подачи документов.».

1.34. Пункт 3.5. изложить в следующей редакции:

«3.5. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии):

3.5.1. В электронной форме на электронную почту или через ЕПГУ и (или) РПГУ МинГОиОБЖН РС(Я) должностное лицо МинГОиОБЖН РС(Я), ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) направляет заявителю через средства электронной связи уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии).

3.5.2. Посредством обращения заявителя в многофункциональный центр (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии, заключенного между ГАУ «МФЦ РС (Я)» и МинГОиОБЖН РС(Я)), должностное лицо МФЦ выполняет следующие действия:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах, и через порталы государственных услуг, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- 2) прием и заполнение запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в МинГОиОБЖН РС(Я), участвующие в предоставлении государственных услуг, с указанием сроков направления таких запросов;

- 4) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

- 5) создание заверенных усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра электронных дубликатов документов и информации, необходимых для

предоставления государственных услуг, и представленных гражданами на бумажных носителях, а также направление указанных электронных дубликатов в органы, предоставляющие государственные услуги, и указанным гражданам с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

б) иные процедуры.».

1.35. Пункт 3.17. изложить в следующей редакции:

«3.17. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня поступления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов к ответственному должностному лицу.».

1.36. Подраздел «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» раздела III, пункты 3.44, 3.45, 3.46, 3.47, 3.48, 3.49, 3.50, 3.51, 3.52, 3.53, 3.54, 3.55, 3.56 признать утратившими силу.

1.37. Наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги».

1.38. В пункте 5.1. слово «ОГВ» заменить на «МинГОиОБЖН РС(Я)».

1.39. Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители, либо представители заявителя, действующие на основании доверенности оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации вправе обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) ОГВ, его должностных лиц, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса по пункту 2.23 настоящего Административного регламента о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего государственную услугу, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".».

1.40. Пункт 5.5. раздела V изложить в следующей редакции:

«5.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также

информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо государственной отказ в предоставлении государственной услуги.

В личном кабинете заявителя на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления услуг. К видам статусов о ходе предоставления услуги, которые могут быть размещены в личном кабинете заявителя на едином портале, относятся:

- а) заявление (запрос) зарегистрировано;
- б) заявление (запрос) возвращено без рассмотрения;
- в) приглашение заявителя на личный прием;
- г) предоставление услуги приостановлено;
- д) предоставление услуги прекращено;
- е) услуга предоставлена;
- ж) в предоставлении услуги отказано.

В личном кабинете заявителя на ЕПГУ могут размещаться иные статусы о ходе предоставления услуги, соответствующие установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации административным процедурам предоставления услуг, перечень которых по каждой услуге должен быть предоставлен исполнительными органами оператору ЕПГУ посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный ситуационный центр электронного правительства» не позднее чем за один календарный месяц до начала направления указанных статусов для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ;

МинГОиОБЖН РС(Я) вместе с такими видами статусов о ходе предоставления услуги, как «заявление (запрос) возвращено без

рассмотрения», «предоставление услуги приостановлено», «предоставление услуги прекращено», «в предоставлении услуги отказано» направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ мотивированное обоснование принятия соответствующего решения (при условии, что нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги, установлена обязанность предоставления такого мотивированного обоснования), а также в случае принятия ими решения:

а) о приостановлении или об отказе в предоставлении услуги - информация об основаниях принятия соответствующего решения в соответствии с перечнями оснований, установленными в соответствии с частью 9 статьи 7 Федерального закона;

б) о возвращении заявления (запроса) о предоставлении услуги без рассмотрения или прекращении предоставления услуги - информация об основаниях принятия соответствующего решения, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяющими порядок предоставления соответствующей услуги.

МинГОиОБЖН РС(Я) вместе со статусом «приглашение заявителя на личный прием» направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ информация о цели приглашения заявителя на личный прием в исполнительный орган, принявший заявление (запрос) о предоставлении услуги, а также предоставляющий услугу.

Указанное мотивированное обоснование и информация размещаются в автоматическом режиме в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вместе с соответствующими статусами при поступлении статусов на ЕПГУ от исполнительного органа».

1.41. Содержание подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» раздела V, изложить в следующей редакции:

«5.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений

и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27 октября 2021 г. № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.7. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.42. Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления МинГОиОБЖН РС(Я) государственной услуги по назначению и выплате пенсии по старости работникам государственной противопожарной службы Республики Саха (Якутия) изложить в новой редакции согласно приложению, № 1 к настоящему приказу.

1.43. Дополнить Административный регламент предоставления МинГОиОБЖН РС(Я) государственной услуги по назначению и выплате пенсии по старости работникам государственной противопожарной службы Республики Саха (Якутия) приложениями №5-9 в соответствии с приложениями №2-6 к настоящему приказу.

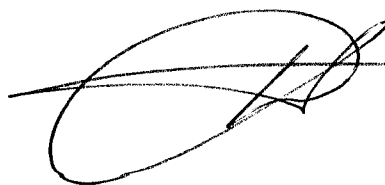
2. Отделу по государственной службе и связям с общественностью (Дьяконова Л.И.):

2.1. обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в установленные сроки;

2.2. обеспечить размещения сведений об услуге в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» в течении 10 рабочих дней со дня утверждения настоящего Административного регламента.

3. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя министра Наумову Я.В.

Министр



Д.Н. Лепчиков

Приложение №1 к приказу

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления МинГОиОБЖН РС(Я)
государственной услуги по
назначению и выплате пенсии по старости
работникам государственной
противопожарной службы
Республики Саха (Якутия)

Министру по делам гражданской обороны
и обеспечению безопасности жизнедеятельности
населения Республики Саха (Якутия)

от _____,
проживающего по адресу _____,
_____,
паспорт серии _____ N _____,
выдан _____,
СНИЛС _____ ИНН _____,
дата рождения _____,
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о назначении пенсии по старости

Прошу назначить мне, занимающему должность _____, пенсию по старости.
Пенсию по старости прошу перечислять в

(указать кредитное учреждение)

на лицевой счет N _____, выплачивать через
отделение связи N _____ (ненужное исключить).

Мне известно, что в случае назначения пенсии в соответствии с федеральным законодательством я обязан в течение 7 рабочих дней направить в Министерство по делам гражданской обороны и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия) соответствующее уведомление.

К заявлению прилагаю документы:

Заверенная в установленном порядке копия паспорта гражданина Российской Федерации;

Копия военного билета (при наличии);

Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

Копия идентификационного номера налогоплательщика;

Согласие на обработку персональных данных.

Кроме того, в необходимых случаях прилагаются документы:

Доверенность и заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность представителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

О месте пребывания или фактического проживания на территории Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____
(заявитель)

Документы приняты

Дата _____

Подпись _____
(инициалы, фамилия и должность
работника, принявшего заявление)

Прошу выдать результат предоставления государственной услуги следующим способом <1>:

- личное получение в уполномоченном органе;
- получение результата услуги в электронной форме, заверенного электронной подписью уполномоченного лица, в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ.

" ____ " _____ 20__ года

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления МинГОиОБЖН РС(Я)
государственной услуги по назначению
и выплате пенсии по старости работникам
государственной противопожарной службы
Республики Саха (Якутия)

I. Перечень условных обозначений и сокращений

МинГОиОБЖН РС(Я) - Министерство по делам гражданской обороны и обеспечению безопасности жизнедеятельности населения Республики Саха (Якутия);

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

РПГУ - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (www.e-yakutia.ru);

ЕСИА - регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

ГАУ «МФЦ РС(Я) - Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)».

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления МинГОиОБЖН РС(Я)
государственной услуги по назначению
и выплате пенсии по старости работникам
государственной противопожарной службы
Республики Саха (Якутия)

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя	Идентификаторы
Результат государственной услуги по назначению и выплате пенсии по старости работникам государственной противопожарной службы Республики Саха (Якутия)			
1	Основные заявители	Работники Государственной противопожарной службы Республики Саха (Якутия) по достижении ими возраста 50 лет, проработавшие не менее 25 лет на должностях в соответствии с перечнем, утвержденным постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 09 октября 2013 г. № 338 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты пенсии по старости работникам Государственной противопожарной службы Республики Саха (Якутия)»	А
2	Представители заявителя	Уполномоченный представитель на основании доверенности	Б

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления МинГОиОБЖН РС(Я)
государственной услуги по назначению
и выплате пенсии по старости работникам
государственной противопожарной службы
Республики Саха (Якутия)

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления Услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1.	А-Б	заявление о назначении пенсии согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, подписанное лично или его уполномоченным представителем;	ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности) – интерактивная форма; Личное обращение – оригинал; Почтовое отправление - оригинал
2.	А-Б	заверенная в установленном порядке копия паспорта гражданина Российской Федерации;	ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности) – интерактивная форма; Личное обращение – оригинал; Почтовое отправление - оригинал
3.	А-Б	копия военного билета (при наличии);	ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности) – интерактивная форма; Личное обращение – оригинал; Почтовое отправление - оригинал
4.	А-Б	копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;	ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности) – интерактивная форма;

			<p>Личное обращение – оригинал;</p> <p>Почтовое отправление - оригинал</p>
5.	А-Б	копию идентификационного номера налогоплательщика;	<p>ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности)</p> <p>– интерактивная форма;</p> <p>Личное обращение – оригинал;</p> <p>Почтовое отправление - оригинал</p>
6.	Б	доверенность и документ, удостоверяющий личность представителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).	<p>ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности)</p> <p>– интерактивная форма;</p> <p>Личное обращение – оригинал;</p> <p>Почтовое отправление - оригинал</p>
7.	А-Б	согласие на обработку персональных данных	<p>ЕПГУ/РПГУ (при наличии технической возможности)</p> <p>– интерактивная форма;</p> <p>Личное обращение – оригинал;</p> <p>Почтовое отправление - оригинал</p>

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления МинГОиОБЖН РС(Я)
государственной услуги по назначению
и выплате пенсии по старости работникам
государственной противопожарной службы
Республики Саха (Якутия)

**IV. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления услуги, оснований для отказа в предоставлении
услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги		
1.	А-Б	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, в полномочия, которого не входит предоставление услуги;
2.	А-Б	Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
3.	А-Б	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4.	А-Б	Представление заявления и приложенных к нему документов с нарушением требований, указанных в пункте 2.10 Административного регламента, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	А-Б	Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2. Административного регламента;
2.	А-Б	Неустановление личности заявителя (представителя) (не предъявление документа, удостоверяющего личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность), а также не подтверждение полномочий представителя при личном обращении в МинГОиОБЖН РС(Я);
3.	А-Б	Отсутствие в заявлении сведений или непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента;

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления МинГОиОБЖН РС(Я)
государственной услуги по назначению
и выплате пенсии по старости работникам
государственной противопожарной службы
Республики Саха (Якутия)

V. Согласие на обработку персональных данных

Я _____
даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных
данных представляемого мною лица в соответствии со статьей 9 Федерального
закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие подтверждает право на совершение любых
действий, необходимых для предоставления государственной услуги, включая
сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,
изменение), использование, распространение (в том числе передачу),
обезличивание, блокирование и уничтожение данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до дня
прекращения выплаты пенсии по старости. Настоящее согласие может быть
отозвано мною в письменной форме.

Дата _____

Подпись _____
(заявитель)
