



МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

от 30.03.2021 № 56

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Назначение
пенсии Кузбасса отдельным категориям граждан»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 24.06.2011 № 288 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Кемеровской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение пенсии Кузбасса отдельным категориям граждан».

2. Признать утратившими силу:

приказ департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 25.10.2018 № 123 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение пенсий Кемеровской области отдельным категориям граждан»;

пункт 3 приказа департамента социальной защиты населения Кемеровской области от 13.12.2018 № 153 «О внесении изменений в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Кемеровской области».

3. Государственному казенному учреждению «Центр социальных выплат и информатизации Министерства социальной защиты населения

Кузбасса» обеспечить размещение настоящего приказа на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области - Кузбасса» и на официальном сайте Министерства социальной защиты населения Кузбасса.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Е.А. Воронина

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства социальной
защиты населения Кузбасса
от 30.03.2021 № 56

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Назначение пенсии Кузбасса
отдельным категориям граждан»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение пенсии Кузбасса отдельным категориям граждан» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства социальной защиты населения Кузбасса (далее – Министерство) и органов, уполномоченных органами местного самоуправления в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения (далее - уполномоченные органы), при предоставлении государственной услуги по назначению пенсии Кузбасса отдельным категориям граждан.

Предметом регулирования административного регламента являются отношения в сфере предоставления государственной услуги по назначению пенсии Кузбасса отдельным категориям граждан.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, указанные в статьях 4 – 8 Закона Кемеровской области от 14.01.99 № 8-ОЗ «О пенсиях Кузбасса» (далее – Закон Кемеровской области № 8-ОЗ);

От имени заявителя заявление о назначении пенсии Кузбасса и документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента (далее также соответственно – заявление, документы), также могут представляться его законным представителем или лицом, уполномоченным им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

специалистом Министерства, специалистом уполномоченного органа при непосредственном обращении заявителя в Министерство, уполномоченный орган или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте Министерства в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт уполномоченного органа);

путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Портал);

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Министерства и уполномоченного органа размещается на официальном сайте Министерства, официальном сайте уполномоченного органа, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Назначение пенсии Кузбасса отдельным категориям граждан».

2.2. Государственная услуга предоставляется:

Министерством – заявителям, место жительства которых находится за пределами Кемеровской области – Кузбасса;

уполномоченными органами – заявителям, место жительства которых находится на территории Кемеровской области – Кузбасса.

Министерство, уполномоченные органы не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие Министерством, уполномоченным органом решения:

о назначении пенсии Кузбасса;

об отказе в назначении пенсии Кузбасса.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня приема заявления и документов Министерством, уполномоченным органом.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрен.

Срок направления Министерством, уполномоченным органом заявителю решения об отказе в назначении пенсии Кузбасса составляет не более 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения. Сведения о принятии решения о назначении пенсии Кузбасса направляются заявителю по его требованию только в случаях его непосредственного обращения в Министерство, уполномоченный орган или посредством телефонной связи, или посредством ответов на письменные обращения в Министерство, уполномоченный орган.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства, официальном сайте уполномоченного органа, в федеральном реестре, на Портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявителями представляются заявление о назначении пенсии Кузбасса (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 (для заявителей, место жительства которых находится на территории Кемеровской области – Кузбасса) или по форме согласно приложению № 2 (для заявителей, место жительства которых находится за пределами Кемеровской области – Кузбасса) к Порядку и условиям назначения и выплаты пенсии Кузбасса, перевода указанной пенсии, назначенной по одному основанию, на пенсию по другому основанию, пересмотра ее размера, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 08.07.2020 № 413 (далее – Порядок) и документы, указанные:

1) в подпункте 5.2.1.1 Порядка – для заявителей, указанных в подпунктах 1 – 5, 6-1 – 15 пункта 1 статьи 4 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

2) в подпункте 5.2.1.2 Порядка – для заявителей, указанных в подпункте 6 пункта 1 статьи 4 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ (за исключением заявителей, указанных в пункте 3-1 статьи 4 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ);

3) в подпункте 5.2.1.3 Порядка – для заявителей, указанных в пункте 3-1 статьи 4 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

4) в подпункте 5.2.2 Порядка – для заявителей, указанных в пункте 1 статьи 5 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

5) в подпункте 5.2.3 Порядка – для заявителей, указанных в пункте 1 статьи 6 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

6) в подпункте 5.2.4.1 Порядка – для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 7 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

7) в подпункте 5.2.4.2 Порядка – для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1 статьи 7 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

8) в подпункте 5.2.4.3 Порядка – для заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 1 статьи 7 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

9) в подпункте 5.2.5 Порядка – для заявителей, указанных в пункте 1 статьи 7-1 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

10) в подпункте 5.2.6 Порядка – для заявителей, указанных в пункте 1 статьи 7-2 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

11) в подпункте 5.2.7.1 Порядка – для заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 1 статьи 8 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

12) в подпункте 5.2.7.2 Порядка – для заявителей, указанных в подпункте 1-1 пункта 1 статьи 8 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

13) в подпункте 5.2.7.3 Порядка – для заявителей, указанных в подпункте 2 пункта 1 статьи 8 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

14) в подпункте 5.2.7.3-1 Порядка – для заявителей, указанных в подпункте 2-1 пункта 1 статьи 8 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

15) в подпункте 5.2.7.4 Порядка – для заявителей, указанных в подпунктах 3 – 3-3 пункта 1 статьи 8 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

16) в подпункте 5.2.7.5 Порядка – для заявителей, указанных в подпункте 4 пункта 1 статьи 8 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ;

17) в подпункте 5.2.7.6 Порядка – для заявителей, указанных в подпункте 5 пункта 1 статьи 8 Закона Кемеровской области № 8-ОЗ.

В случае обращения представителя заявителя дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте, представляются копии документов, удостоверяющие личность, место жительства и полномочия представителя заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации в городах (районах) Кемеровской области - Кузбасса (далее – территориальный орган ПФР), Пенсионного фонда Российской Федерации, федерального учреждения медико-социальной экспертизы являются документы, указанные в подпунктах «в», «г», «ж», «з» подпункта 5.2.1.1, подпунктах «в», «г», «ж» подпункта 5.2.1.2, подпунктах «д», «е» подпункта 5.2.2, абзацах пятом, шестом подпункта «б» подпункта 5.2.3, подпункте «д» подпункта 5.2.4.1, подпунктах «в», «г» подпункта 5.2.7.1, подпункте «в» подпункта 5.2.7.2, подпунктах «в», «г», «ж» подпункта 5.2.7.3, подпунктах «б», «в», «е» подпункта 5.2.7.3-1, подпунктах «б», «в»

подпункта 5.2.7.4, подпунктах «б», «в» подпункта 5.2.7.5, подпункте «б» подпункта 5.2.7.6 Порядка.

2.7.2. Заявитель вправе представить документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, по собственной инициативе. В случае отсутствия в федеральном реестре инвалидов сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, заявитель в обязательном порядке представляет копию справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, указанную в подпункте «е» подпункта 5.2.2, абзаце третьем подпункта «б» подпункта 5.2.3 Порядка.

2.7.3. В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, Министерством или уполномоченным органом (соответственно случаям обращения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются соответствующие документы (сведения) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение, территориальном органе ПФР, Пенсионном фонде Российской Федерации, федеральном учреждении медико-социальной экспертизы в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Основания для отказа в приеме заявления и документов действующим законодательством не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие у заявителя установленных Законом Кемеровской области № 8-ОЗ права на назначение пенсии и (или) условия (условий) ее назначения;

непредставление или представление не в полном объеме необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (в том числе отсутствие в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации: сведений о трудовой деятельности, предусмотренных подпунктами «ж», «з» подпункта 5.2.1.1, подпунктом «ж» подпункта 5.2.1.2, подпунктом «ж» подпункта 5.2.7.3, подпунктом «е» подпункта 5.2.7.3-1, подпунктом «б» подпункта 5.2.7.4 Порядка; сведений, подтверждающих факт установления инвалидности I или II группы, предусмотренных подпунктом «е» подпункта 5.2.2 Порядка; сведений, подтверждающих факт установления инвалидности I или II группы вследствие военной травмы, предусмотренных абзацем пятым подпункта «б» подпункта 5.2.3 Порядка);

наличие в представленных документах исправлений, ошибок, противоречий, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, принадлежность одному заявителю;

представление необходимых документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, с нарушением требований к оформлению;

несогласие законного представителя заявителя, не достигшего возраста 18 лет, на обработку его персональных данных (в случае обращения законного представителя в интересах заявителя, не достигшего возраста 18 лет).

2.11. При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

2.12. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и документов и при получении решения об отказе в назначении пенсии Кузбасса или решения о назначении пенсии Кузбасса не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление и документы, представленные в Министерство, уполномоченный орган непосредственно, регистрируются в день поступления.

Заявление и документы, направленные в Министерство, уполномоченный орган посредством организации почтовой связи, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Заявление и копии документов (при их наличии), направленные при наличии технической возможности в Министерство, уполномоченный орган посредством электронной формы через официальный сайт Министерства, официальный сайт уполномоченного органа или Портал, регистрируются не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Министерство, уполномоченный орган. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Министерства, уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.15.1. Помещения Министерства, уполномоченного органа, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, текстовой и (при наличии технической возможности) визуальной, мультимедийной информацией о порядке предоставления государственной услуги, которая соответствует оптимальному зрительному восприятию.

Помещения Министерства, уполномоченного органа для приема заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей).

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Министерства, уполномоченного органа.

Вход в здание оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Помещения Министерства, уполномоченного органа для предоставления государственной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа заявителей. Передвижение по помещениям Министерства, уполномоченного органа, в которых проводится прием заявления и документов, не должно создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья заявитель не может подняться по лестнице.

На территории, прилегающей к зданию Министерства, уполномоченного органа, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее одного места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Помещения Министерства, уполномоченного органа, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях Министерства, уполномоченного органа на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.15.2. Министерством, уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории помещения в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников Министерства, уполномоченного органа, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников Министерства, уполномоченного органа;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения;

содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки – проводника, и порядка его выдачи».

В случае невозможности полностью приспособить помещение Министерства, уполномоченного органа с учетом потребностей инвалидов министр социальной защиты населения Кузбасса (далее – министр), руководитель уполномоченного органа должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Основными показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Министерства, уполномоченного органа, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

степень информированности заявителя о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителя к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) Министерства, министра, специалиста Министерства, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов Министерства, уполномоченного органа, а также помещений Министерства,

уполномоченного органа, в которых осуществляется прием заявлений и документов от заявителей.

2.16.2. Министерством, уполномоченным органом обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещение сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.16.3. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя со специалистом Министерства, уполномоченного органа осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи заявления и документов;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом Министерства, уполномоченного органа не может превышать 15 минут.

2.16.4. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Заявитель вправе обратиться за предоставлением государственной услуги при наличии технической возможности в электронной форме через официальный сайт Министерства, официальный сайт уполномоченного органа или Портал путем заполнения интерактивной формы заявления (формирования запроса о предоставлении государственной услуги, содержание которого соответствует требованиям формы заявления, установленной настоящим административным регламентом) (далее - запрос). Обращение заявителя в Министерство, уполномоченный орган указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и

ответной информации в электронном виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.17.2. При предоставлении государственной услуги при наличии технической возможности в электронной форме посредством официального сайта Министерства, официальный сайт уполномоченного органа, посредством Портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в Министерство, уполномоченный орган для подачи заявления и документов;

формирование запроса;

прием и регистрация Министерством, уполномоченным органом запроса и документов;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, министра, специалиста Министерства, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа.

2.17.3. При направлении запроса используется простая электронная подпись при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа электронной подписи.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

прием и рассмотрение заявления и документов для установления оснований предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Прием и рассмотрение заявления и документов для установления оснований предоставления государственной услуги

3.1.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является: личное обращение заявителя в Министерство, уполномоченный орган по месту жительства с заявлением и документами; поступление заявления и документов посредством организации почтовой связи в Министерство, уполномоченный орган; направление заявления

(запроса) и копий документов (при наличии) в электронной форме при наличии технической возможности через официальный сайт Министерства, официальный сайт уполномоченного органа или Портал.

3.1.1.2. При личном обращении заявителя в Министерство, уполномоченный орган специалист Министерства, специалист уполномоченного органа:

разъясняет положения Закона Кемеровской области № 8-ОЗ и Порядка; устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность, представителя заявителя - на основании документов, удостоверяющих его личность и полномочия (в случае его обращения);

выдает бланк заявления и разъясняет порядок его заполнения (в случае если заявителем заявление не представлено);

принимает заявление с документами;

проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений представленным документам;

проверяет наличие документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет их и возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику в конце документа проставляется надпись (штамп) о сличении с подлинником, копия документа заверяется подписью с указанием фамилии, инициалов специалиста Министерства, специалиста уполномоченного органа и даты заверения;

выдает расписку-уведомление к заявлению о назначении пенсии Кузбасса (приложение № 1, № 2 к Порядку) (далее – расписка-уведомление).

3.1.1.3. При направлении заявителем заявления и документов посредством организации почтовой связи специалист Министерства, специалист уполномоченного органа:

вскрывает конверт, проверяет наличие в нем заявления и документов;

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, данным, содержащимся в представленных документах;

проверяет наличие всех документов, которые должны прилагаться к заявлению;

направляет в адрес заявителя расписку-уведомление в таком же порядке или, по его желанию, - на адрес электронной почты способом, обеспечивающим возможность подтвердить факт ее получения.

3.1.1.4. Предоставление государственной услуги при наличии технической возможности в электронной форме посредством официального сайта Министерства, официального сайта уполномоченного органа, Портала

3.1.1.4.1. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Министерства, официальном сайте уполномоченного органа и Портале.

3.1.1.4.2. Формирование заявления осуществляется при наличии технической возможности посредством заполнения электронной формы заявления (запроса) на официальном сайте Министерства, официальном сайте уполномоченного органа, Портале.

На Портале, официальном сайте Министерства, официальном сайте уполномоченного органа размещается образец заполнения электронной формы заявления (запроса).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления (запроса) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.1.1.4.3. При направлении заявителем заявления (запроса) и копий документов (при наличии) посредством электронной формы при наличии технической возможности через официальный сайт Министерства, официальный сайт уполномоченного органа или Портал специалист Министерства, специалист уполномоченного органа:

распечатывает заявление (запрос) и копии документов (при наличии);

формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении от заявителя заявления (запроса) и копий документов (при наличии) не позднее следующего рабочего дня со дня их получения с указанием перечня подлинников документов и даты их представления в Министерство, уполномоченный орган. Срок представления заявителем подлинников документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения Министерством, уполномоченным органом заявления (запроса) и копий документов (при наличии).

При представлении заявителем подлинников документов специалист Министерства, специалист уполномоченного органа: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего его личность; проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае его обращения от имени заявителя); проводит первичную проверку представленных документов на их соответствие требованиям действующего законодательства; проверяет соответствие распечатанных (представленных) копий документов их подлинникам, заверяет их, возвращает заявителю подлинники документов. При заверении соответствия копии документа подлиннику на копии документа проставляет надпись «Верно», заверяет подписью с указанием фамилии, инициалов и даты заверения; выдает расписку-уведомление.

В случае непредставления в течение указанного срока подлинников документов специалист Министерства, специалист уполномоченного органа направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявления (запроса) и копий документов (при наличии) согласно приложению к

настоящему административному регламенту в течение рабочего дня, следующего за днем, в котором истек срок, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

3.1.1.4.4. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после соответствующего запроса заявителя.

3.1.1.4.5. Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в порядке, предусмотренном подпунктом 3.1.2.4 настоящего административного регламента.

3.1.1.5. Формирование и направление межведомственного запроса

3.1.1.5.1. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, специалист Министерства, специалист уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления и документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает соответствующие документы (сведения) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение, территориальном органе ПФР, Пенсионном фонде Российской Федерации, федеральном учреждении медико-социальной экспертизы.

3.1.1.5.2. Формирование межведомственного запроса и его направление в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, территориальный орган ПФР, Пенсионный фонд Российской Федерации, федеральное учреждение медико-социальной экспертизы осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, территориальный орган ПФР, Пенсионный фонд Российской Федерации, федеральное учреждение медико-социальной экспертизы.

3.1.1.6. После поступления в Министерство, уполномоченный орган заявления (запроса) и документов (при наличии) специалист Министерства, специалист уполномоченного органа:

осуществляет его (их) регистрацию в журнале регистрации заявлений для установления пенсии Кузбасса (приложение № 3 к Порядку);

подготавливает проект решения о назначении пенсии Кузбасса (приложение № 4 к Порядку) либо проект решения об отказе в назначении пенсии Кузбасса (приложение № 5 к Порядку);

передает министру, руководителю уполномоченного органа подготовленный проект соответствующего решения вместе с заявлением (запросом) и документами (при наличии) для проверки и подписания.

3.1.1.7. Общий срок административной процедуры не должен превышать 7 рабочих дней со дня поступления в Министерство, уполномоченный орган заявления (запроса) и документов (при наличии).

3.1.2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта соответствующего решения вместе с заявлением (запросом) и документами (при наличии) министру, руководителю уполномоченного органа.

3.1.2.2. Министр, руководитель уполномоченного органа:

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, правильность их оформления;

проверяет подготовленный проект решения о назначении пенсии Кузбасса либо проект решения об отказе в назначении пенсии Кузбасса на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего административного регламента, подписывает его, ставит печать Министерства, уполномоченного органа, возвращает представленные документы и подписанное решение специалисту Министерства, специалисту уполномоченного органа для последующей работы.

3.1.2.3. Общий срок административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса) и документов (при наличии), проекта решения о назначении пенсии Кузбасса либо проекта решения об отказе в назначении пенсии Кузбасса министру, руководителю уполномоченного органа.

3.1.2.4. Специалист Министерства, специалист уполномоченного органа:

брошюрует в личное дело заявителя заявление (запрос) и документы (при наличии), копию расписки-уведомления к заявлению, ответ на межведомственный запрос (при наличии), подписанное решение о назначении пенсии Кузбасса либо решение об отказе в назначении пенсии Кузбасса;

направляет заявителю второй экземпляр принятого министром, руководителем уполномоченного органа решения об отказе в назначении пенсии Кузбасса в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения;

направляет заявителю сведения о принятии министром, руководителем уполномоченного органа решения о назначении пенсии Кузбасса по требованию заявителя только в случаях непосредственного обращения в Министерство, уполномоченный орган или посредством телефонной связи, или посредством ответов на письменные обращения в Министерство, уполномоченный орган;

направляет заявителю посредством Портала или на адрес электронной почты заявителя в форме электронного документа уведомление о принятом решении (при принятии решения об отказе направляет скан-копию решения

об отказе и текстовое пояснение о необходимости обратиться в Министерство, уполномоченный орган для получения подлинника документа) в течение 3 рабочих дней после принятия министром, руководителем уполномоченного органа соответствующего решения (при обращении заявителя (при наличии технической возможности) посредством электронной формы через официальный сайт Министерства, официальный сайт уполномоченного органа или Портал). Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации);

3.2. В случае обращения заявителя в Министерство, уполномоченный орган с требованием исправить допущенные опечатки и ошибки в выданном решении об отказе в предоставлении государственной услуги Министерство, уполномоченный орган исправляет указанные опечатки и ошибки в течение 7 рабочих дней со дня обращения заявителя.

3.3. Для предоставления государственной услуги не требуется совершение иных действий, кроме тех, что предусмотрены настоящим административным регламентом.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистом Министерства, специалистом уполномоченного органа положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется министром, руководителем уполномоченного органа.

4.1.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения министром, руководителем уполномоченного органа плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистом Министерства, специалистом уполномоченного органа соответственно положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

4.1.2. Министр, руководитель уполномоченного органа ежемесячно запрашивает от лиц, указанных в пункте 4.2 настоящего административного регламента, информацию о предоставлении государственной услуги.

4.2. Непосредственный контроль за соблюдением специалистом Министерства, специалистом уполномоченного органа последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется одним из заместителей министра, заместителей руководителя уполномоченного органа либо начальником отдела Министерства, начальником отдела

уполномоченного органа, отвечающим за предоставление государственной услуги.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) и решения Министерства, уполномоченного органа.

4.4. Заместитель министра, заместитель руководителя уполномоченного органа либо начальник отдела Министерства, начальник отдела уполномоченного органа, отвечающий за предоставление государственной услуги, еженедельно осуществляет проверку действий (бездействия) специалиста Министерства, специалиста уполномоченного органа, совершенных при предоставлении государственной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса министром, руководителем уполномоченного органа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Персональная ответственность специалиста Министерства, специалиста уполномоченного органа, заместителя министра, заместителя руководителя уполномоченного органа либо начальника отдела Министерства, начальника отдела уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций, обеспечивается посредством открытости деятельности Министерства, уполномоченных органов при предоставлении государственной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Министерства, министра, специалиста Министерства, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, министра, специалиста Министерства, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа

5.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, и (или) действие (бездействие) Министерства, министра, специалиста Министерства, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа (далее также - жалоба).

5.2. Заявитель, с учетом положений статьи 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса;

отказ Министерства, министра, специалиста Министерства, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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 Кемеровской области – Кузбасса;

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 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, уполномоченный орган. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя уполномоченного органа подается в Министерство, на решения и действия (бездействие) министра подается заместителю председателя Правительства Кузбасса (по вопросам социального развития).

5.3.1. Жалоба может быть направлена посредством организации почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, официального сайта уполномоченного органа, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

наименование органа, его руководителя либо специалиста, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, уполномоченного органа, министра, руководителя уполномоченного органа либо специалиста Министерства, специалиста уполномоченного органа;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, уполномоченного органа, министра, руководителя уполномоченного органа либо специалиста Министерства, специалиста уполномоченного органа. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.3. В случае если жалоба подается заявителем посредством личного обращения, заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае подачи жалобы представителем заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность и подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.3.4. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы Министерства, уполномоченного органа.

5.3.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, уполномоченного органа,

министра, руководителя уполномоченного органа либо специалиста Министерства, специалиста уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3.6. Жалоба, поступившая в Министерство, уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области – Кузбасса;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.8. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его руководителя, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о руководителе органа, специалисте, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.4. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.3.7 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Министерства, уполномоченного органа в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.4.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления специалист Министерства, специалист уполномоченного органа, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в Министерство, уполномоченный орган;

посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стендах в помещениях уполномоченных органов, в информационных материалах (брошюрах, буклетах, листовках, памятках);

путем размещения указанной информации на официальном сайте Министерства, официальном сайте уполномоченного органа и Портале;

путем публикации указанной информации в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.9. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, министра, специалиста Министерства, уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа либо специалиста уполномоченного органа осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников» и постановлением Коллегии

Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Назначение пенсии Кузбасса
отдельным категориям граждан»

Уведомление
об отказе в рассмотрении заявления (запроса) и
копий документов (при наличии)

_____ ,
(Ф.И.О. заявителя полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____ ,
обратился(лась) в _____
(наименование органа)

за назначением пенсии Кузбасса.

Заявление принято: _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

После рассмотрения заявления направляем Вам уведомление об отказе в рассмотрении заявления (запроса) и копий документов (при наличии) в связи с непредставлением в срок, установленный абзацем третьим подпункта 3.1.1.4.3 административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение пенсии Кузбасса отдельным категориям граждан», утвержденного Министерством социальной защиты населения Кузбасса, подлинников документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Руководитель органа,
осуществляющего назначение
пенсии Кузбасса

_____/_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

Исп. _____

Тел. _____