



ПРИКАЗ

14 декабря 20 20 г.

№ 94-Н

г. Якутск

**О внесении изменений в Административный регламент
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата
ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам Республики Саха
(Якутия)", утвержденный приказом Министерства труда и социального
развития Республики Саха (Якутия) от 25.03.2019 г. №317-ОД**

В целях повышения качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг, приведения в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам Республики Саха (Якутия)", утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 25.03.2019 г. №317-ОД, следующие изменения:

1.1 Пункт 1.1. изложить в следующей редакции: «Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство) (его государственных казенных учреждений Республики Саха (Якутия) «Управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» (далее – территориальные органы)) по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты Почетным гражданам Республики Саха (Якутия)» (далее – государственная услуга), осуществляемых по запросу заявителей в пределах, установленных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги.».

1.2 Пункт 1.2. изложить в следующей редакции: «Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства (его территориальных органов), их должностных лиц, а также взаимодействия Министерства (его территориальных органов) с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления,

учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги».

1.3 Раздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«1.4. Информацию по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить:

а) на официальных сайтах: Министерства (<http://mintrud.sakha.gov.ru>), территориальных органов (при наличии);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее - ЕПГУ) и (или) государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее - РПГУ), а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее - Реестр);

в) на информационных стендах территориальных органов;

г) при личном обращении посредством получения консультации у специалиста при личном обращении в территориальный орган;

д) посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в территориальный орган;

е) посредством получения консультации по телефонам, указанным на официальных сайтах территориальных органов.

1.5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

- исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, а также запрашиваемые посредством межведомственного взаимодействия, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресах официальных сайтов Министерства (его территориальных органов) в сети «Интернет», а также электронной почты;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его территориальных органов), а также его должностных лиц;

- иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.6. Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов и электронной почты Министерства (его территориальных органов) размещается на официальных сайтах в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Министерстве (его территориальных органов).

1.7 На официальных сайтах в сети «Интернет», информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве (его территориальных органов) размещается следующая информация:

- Административный регламент с приложениями;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- время приема заявителей;

- исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его территориальных органов), а также его должностных лиц.

1.8 На ЕПГУ и (или) РПГУ и в Реестре размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги;

образцы заполнения электронной формы заявлений (уведомлений);

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его территориальных органов), а также его должностных лиц.

1.9 Информация на ЕПГУ и (или) РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.10 Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.11 Консультации в территориальном органе о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 1.6 Административного регламента.

Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи, телефонов-автоинформаторов (при наличии), почты или электронной почты.

При личном обращении в территориальный орган консультации предоставляются в рабочее время.

При проведении индивидуального устного консультирования специалист должен корректно и внимательно относиться к Заявителю, обязан сообщать свою фамилию, имя, отчество, должность, консультировать по интересующим его вопросам, проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания.

Специалист обязан осуществлять консультирование по перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядку и способам получения Заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, времени ожидания в очереди на прием документов и получения результата государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги в целом, так и отдельных административных процедур, порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, включая информацию о номерах телефонов должностных лиц.

В случае, если специалист не может ответить на поставленный вопрос Заявителя самостоятельно, он может переадресовать (перевести) на другого

специалиста, по которому Заявитель может получить интересующую информацию о порядке получения государственной услуги. Во время разговора специалист обязан избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут.».

1.4. В абзаце втором пункта 2.2. слова «, приведенных в приложении №1 к настоящему регламенту» исключить.

1.5. В пункте 2.2. добавить абзац четвертый следующего содержания: «ГКУ РС(Я) «Центр социальных выплат и финансового сопровождения социальной службы при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» (далее – Центр социальных выплат).».

1.6. Пункт 2.3.1. изложить в следующей редакции: «Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – ПФ РФ);».

1.7. Пункт 2.3.2. изложить в следующей редакции: «Федеральной налоговой службой (далее – ФНС).».

1.8. В пункте 2.5. слово «РПГУ» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ».

1.9. Пункт 2.11. изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте Министерства, в сети «Интернет» по ссылке: <http://mintrud.sakha.gov.ru>, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» и на ЕПГУ и/или РПГУ.».

1.10. Наименование раздела «Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно» изложить в следующей редакции «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, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления».

1.11. Подпункты 5) – 7) пункта 2.12.1. считать утратившими силу.

1.12. Абзацы четырнадцатый и пятнадцатый пункта 2.12.1 считать утратившими силу.

1.13. Подпункт 3) пункта 2.12.2 изложить в следующей редакции: «реквизиты кредитной организации с указанием номера лицевого счета (если Заявитель выбрал способ получения ежемесячной денежной выплаты путем перечисления на лицевой счет, открытый в кредитной организации).».

1.14. Пункт 2.12.4. считать утратившим силу.

1.15. В абзаце четвертом пункта 2.13. слово «ЕПГУ» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ».

1.16. Абзац пятый пункта 2.13. изложить в следующей редакции: «При подаче документов по почте заявитель (законный представитель) к заявлению прилагает копии документов, заверенные в установленном законом порядке, срок заверения

которых не может быть позднее чем за 3 месяца до ее направления.».

1.17. Пункт 2.15. считать утратившим силу.

1.18. Наименование раздела «Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить» изложить в следующей редакции «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые запрашиваются посредством межведомственного информационного взаимодействия».

1.19. Пункт 2.18. изложить в следующей редакции: «Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Наименование органа государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
ПФ РФ	сведения о факте назначения пенсии
ПФ РФ	сведения о трудовой деятельности
ПФ РФ	сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования
ФНС	сведения о том, что гражданин не состоит на учете в качестве индивидуального предпринимателя или не является руководителем, учредителем (участником) юридического лица
ФНС	сведения об идентификационном номере налогоплательщика

1.20. В абзаце втором пункта 2.22. слова «Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Саха (Якутия)» заменить словами «ПФ РФ, ФНС».

1.21. В пункте 3.17. цифры «2.12.4» заменить цифрами «2.18.».

1.22. Пункт 3.19. изложить в следующей редакции: «Специалист, ответственный за прием и выдачу документов, осуществляет подготовку и направление запроса в ПФ РФ, ФНС.

Максимальный срок выполнения данной процедуры составляет 1 рабочий день.

Направление запроса осуществляется:

- по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;
- в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке территориального органа Министерства.».

1.23. Пункт 3.22. дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Критерием принятия решения является поступление ответов на направленные межведомственные запросы.».

1.24. В пункте 3.53. слова «РПГУ соответственно» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ соответственно».

1.25. Добавить пункты 3.54.-3.58. следующего содержания:

«Порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.54. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является получение территориальным органом заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, представленного заявителем (далее - заявление об исправлении ошибок).

3.55. Заявление об исправлении ошибок представляется в произвольной форме.

3.56. Заявление об исправлении ошибок рассматривается территориальным органом в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

3.57. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах территориальный орган осуществляет замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.58. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах территориальный орган письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.»

1.26. В пункте 4.4. слово «РПГУ» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ».

1.27. В абзаце пятом пункта 3.40. слово «ЕПГУ» заменить словами «ЕПГУ и (или) РПГУ».

1.28. Раздел «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц» изложить в следующей редакции:

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги

5.1 Заявители либо представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной услуги решений и действий (бездействия) территориального органа, их должностных лиц.

5.2 Информация о досудебном (внесудебном) обжаловании действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещается на ЕПГУ и (или) РПГУ.

5.3 Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) территориального органа, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.4 Заявители либо представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, могут обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) территориального органа, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- д) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги;
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);
- ж) отказ территориального органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- и) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

5.5 В случае необходимости заявитель либо представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, обратившиеся в территориальный орган с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц либо государственных служащих, имеют право на получение копий документов и материалов, касающихся существа их жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в их обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6 Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Республики Саха (Якутия) устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).

5.7 Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9 По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) 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 Республики Саха (Якутия);

б) в удовлетворении жалобы отказывается

5.10 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11 В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном п. 5.10 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приводятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.12 В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.10 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.13 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.14-5.15 Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Органы государственной власти Республики Саха (Якутия), организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.14 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника территориального органа подаются руководителю территориального органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя территориального органа подаются в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) государственного служащего министерства подаются руководителю Министерства.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника территориального органа, должностного лица территориального органа, государственного служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, ЕПГУ и/или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.15 Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

5.16 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ

5.17 Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте территориального органа, на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.18 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52, ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.11.2018);

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 № 2010 (ред. от 03.12.2018) «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 служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия)».

1.29. Приложение №1 считать утратившим силу.

1.30. Из приложения №2 слова «ИНН», «№ СНИЛС», «Пенсионное удостоверение» исключить.

2. Департаменту социальной политики (Слепцова И.М.):

2.1. в течение 3 рабочих дней со дня утверждения приказа направить настоящий регламент на государственную регистрацию в Департамент по государственно-

правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

3. Департаменту административной работы, цифровизации и сопровождения государственных услуг (Алексеева Н.Г.):

3.1. В 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящий приказ направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) копию настоящего приказа, а также сведения об источниках его официального опубликования для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы в электронном виде.

3.2. После государственной регистрации обеспечить опубликование настоящего Регламента на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) и обеспечить размещение настоящего Административного регламента в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)".

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) Трубину А.В.

Министр



Е.А.Волкова