



ПРИКАЗ

15 января 20 21 г.

№ 3-Н

г. Якутск

**О внесении изменений в приказ
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
от 03.11.2016 г. №1132-ОД «Об утверждении Административного регламента
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по
предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной
денежной выплаты неработающим пенсионерам, награжденным орденом
Республики Саха (Якутия) «Полярная звезда»»**

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 приказ Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 03.11.2016 г. №1132-ОД «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты неработающим пенсионерам, награжденным орденом Республики Саха (Якутия) «Полярная звезда»» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «Т.И.Степанову» заменить словами «А.В.Трубину».

2. Внести в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги "Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты неработающим пенсионерам, награжденным орденом Республики Саха (Якутия) «Полярная звезда»", следующие изменения:

2.1. Раздел I. Общие положения изложить в следующей редакции:

«I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1 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 — Управление)) по предоставлению

государственной услуги «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты неработающим пенсионерам, награжденным орденом Республики Саха (Якутия) «Полярная звезда»» (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 Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства (Управлений), их должностных лиц, а также взаимодействия Министерства (Управлений) с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.3 Заявителями на предоставление государственной услуги являются неработающие пенсионеры, награжденные орденом Республики Саха (Якутия) "Полярная звезда" (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

а) на официальных сайтах:

Министерства: <http://mintrud.sakha.gov.ru>;

- Управлений (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 Управлений;

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

д) посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в Управление;

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

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, предоставляемых 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 (Управлений) в сети «Интернет», а также электронной почты;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (Управлений), а также его должностных лиц;
- иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.6 Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресах официальных сайтов и электронной почты Министерства (Управлений) 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 (Управлений).

1.7 На официальных сайтах в сети «Интернет», информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве (Управлений) 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 (Управлений), 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 (Управлений), 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 Управлении 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 Управлениях 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.».

2.2. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции: «Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Министерством труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство) через ответственные Государственные казенные учреждения Республики Саха (Якутия) «Управления социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» (далее – Управления) уполномоченные по приему и выдаче документов по месту жительства Заявителя на территории Республики Саха (Якутия) и Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Центр социальных выплат и финансового сопровождения социальной службы при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)» (далее – Центр социальных выплат), уполномоченное учреждение по выплате.

В предоставлении государственной услуги ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» не участвует.».

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

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

2.5. 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».

2.6. Подпункт в) 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).».

2.7. Абзац четвертый пункта 2.13. изложить в следующей редакции: «В таком случае копия паспорта должна быть заверена в установленном законом порядке, срок заверения которого не превышает 3 месяцев.».

2.8. Пункт 2.12.4. считать утратившим силу.

2.9. Пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

«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 или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме

2.15. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной и муниципальной власти и иных организаций:

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
ФНС	сведения о том, что гражданин не состоит на учете в качестве индивидуального предпринимателя или не является руководителем, учредителем (участником) юридического лица

2.10. Раздел «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» с пунктом 2.17. считать утратившими силу.

2.11. В абзаце первом пункта 2.20. после слов «неработающим пенсионером» добавить слова «на основании данных межведомственного информационного взаимодействия с ПФР РФ и ФНС».

2.12. Абзац второй пункта 2.20. считать утратившим силу.

2.13. Пункт 2.21. изложить в следующей редакции:

«Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.21. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или

иная плата не взимается.».

2.14. В пункте 3.20. слова «и пунктом 2.12.2. настоящего Регламента» исключить.

2.15. В пункте 3.22. слова «органы государственной и муниципальной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги:» заменить словами «ПФ РФ, ФНС.».

2.16. Абзацы второй и третий пункта 3.22. считать утратившими силу.

2.17. В абзаце четвертом пункта 3.22. слова «данного действия» заменить словами «административной процедуры».

2.18. Абзацы восьмой – четырнадцатый пункта 3.22. считать утратившими силу.

2.19. Раздел «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» дополнить пунктами 3.57-3.61 следующего содержания:

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

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

3.58. Заявление об исправлении ошибок представляется в произвольной форме.

3.59. Заявление об исправлении ошибок рассматривается Управлением в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

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

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

2.20. Раздел «IV. Формы контроля за исполнением административного регламента» изложить в следующей редакции:

«Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом Управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем структурного подразделения Управления, ответственного за предоставление государственной услуги, а также руководством Управления.

4.2 Текущий контроль за предоставлением должностным лицом Управления осуществляется на постоянной основе (по итогам рабочего дня) по данным журнала учета заявлений и решений Управления.

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

4.3 В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, руководитель Управления, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги, может проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее - проверки) Управления.

4.4 Проверки осуществляются на основании актов и распорядительных документов Управления.

4.5 Периодичность проведения проверок за исполнением настоящего Административного регламента устанавливается руководителем Управления.

4.6 Проверки также могут носить тематический характер.

4.7 При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

4.8 Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

4.9 Надзор и контроль за полнотой и качеством осуществления Управлением осуществляет Министерство путем проведения плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

4.10 Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке.

Ответственность должностных лиц Управления за предоставление государственной услуги, за решения

**и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.11 Должностные лица Управления несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Административным регламентом.

4.12 Персональная ответственность должностного лица Управления определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства.

4.13 Должностные лица Управления при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

4.14 Должностные лица Управления обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную, или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

4.15 Управление осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

4.16 Управлением осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

4.17 Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.18. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо Управления информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему виды и формы оценки качества предоставления государственной услуги, в том числе оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети Интернет, а также в личном кабинете ЕПГУ и (или) РПГУ.

**Порядок осуществления заявителем оценки качества
предоставления государственной услуги в электронной
форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ**

4.19 При подаче заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ.».

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

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления 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 предоставления государственной услуги (далее - жалоба) решений и действий (бездействия) Управлений, их должностных лиц.

Органы государственной власти Республики Саха (Якутия) и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие должностных лиц Управления путем подачи жалобы руководству Управления или Министерства.

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, на ЕПГУ и (или) РПГУ, на информационных стендах в органах, предоставляющих государственную услугу, а также может быть сообщена заявителю должностными лицами при личном приеме, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий

**(бездействия) органа, предоставляющего государственную
услугу, а также его должностных лиц**

5.4. Перечень:

- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 №2010 "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), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг".

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги, нарушение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5.6. Заявители либо представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, могут обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
- е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
- ж) отказ Управления, его должностных лиц в исправлении допущенных

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;

к) 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 от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.7. В случае необходимости заявитель либо представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, обратившиеся в Управление 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.».

2.22. По всему тексту слова «территориальный орган» в соответствующем числе и падеже заменить словом «Управление» в соответствующем числе и падеже.

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

2.24. Приложение №1 и Приложение №3 к Административному регламенту считать утратившими силу.

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

3.1. 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).

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

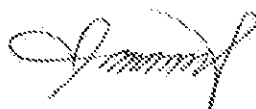
4.1. В 7-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящий приказ направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) копию настоящего приказа, а также сведения об источниках его официального опубликования для включения в федеральный регистр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

4.2. 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)".

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

Министр



Е.А.Волкова