

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области  
17.12.2018 № 09-8481

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ  
НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 17.12.2018 № 38-18  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента труда и социальной  
поддержки населения Ярославской  
области от 29.06.2012 № 66-12

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 66-12 «Об утверждении Административного регламента» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 фамилию и инициалы «Кравчук И.Н.» в соответствующем падеже заменить фамилией и инициалами «Шабалин А.Г.» в соответствующем падеже.

1.2. В Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, утверждённый приказом, внести изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента

Л.М. Андреева

Приложение  
к приказу департамента  
труда и социальной поддержки  
населения Ярославской области  
от 17.12.2018 № 38-18

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Административный регламент предоставления  
государственной услуги по организации предоставления пособия  
на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных  
категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных  
органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших  
без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях  
вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской  
Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях  
Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооруженного конфликта,  
а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических  
операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное  
обеспечение которых осуществляется  
Пенсионным фондом Российской Федерации**

1. В разделе 1:

1.1. Подразделы 1.1, 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооружённого конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – Административный регламент), разработан с целью определения сроков и последовательности административных процедур (действий) при осуществлении органами социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области (далее – органы социальной защиты населения) полномочий по предоставлению пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха

детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – пособие).

## 1.2. Заявители

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги по организации предоставления пособия (далее – государственная услуга) являются законные представители (мать, отец, усыновитель, опекун или попечитель) либо близкие родственники (бабушка, дедушка), совместно проживающие с детьми, обучающимися по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования):

- военнослужащих, проходивших военную службу по призыву и погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона;

- военнослужащих, проходивших военную службу по контракту, и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации.

1.2.2. Лицами, имеющими право выступать от имени заявителя при предоставлении государственной услуги, являются граждане, уполномоченные лицами, указанными в абзаце первом пункта 1.2.1

подраздела 1.2 данного раздела Административного регламента, на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.2. В подразделе 1.3:

- из абзаца первого пункта 1.3.4 слова «, а также на Едином портале» исключить;

- пункт 1.3.5 изложить в следующей редакции:

«1.3.5. На Едином портале размещаются информация о государственной услуге и форма заявления о предоставлении пособия (далее – заявление), доступная для копирования и заполнения в электронном виде (<http://www.gosuslugi.ru>).».

2. В разделе 2:

2.1. Из подраздела 2.1 слова «(далее – пособие)» исключить.

2.2. В подразделе 2.2:

- в абзаце первом слово «назначении» заменить словом «предоставлении»;

- в абзаце девятом слова «образовательные учреждения» заменить словами «организации, осуществляющие образовательную деятельность»;

- абзац десятый изложить в следующей редакции:

«- отделения публичного акционерного общества (далее – ПАО) "Сбербанк России";».

2.3. Из подраздела 2.3 слова «либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг» исключить.

2.4. Подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Результат предоставления государственной услуги

Конечным результатом предоставления государственной услуги является передача списков получателей пособия в Федеральную службу по труду и занятости для осуществления выплаты либо отказ в предоставлении пособия.».

2.5. Абзац первый подраздела 2.5 изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги устанавливается со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до дня передачи списков получателей пособия в Федеральную службу по труду и занятости для осуществления выплаты и составляет не более 97 календарных дней.».

2.6. В подразделе 2.6:

- в абзаце третьем слово «пособий» заменить словом «пособия»;

- абзац шестой изложить в следующей редакции:

«- приказом департамента от 16.03.2009 № 24 "Об утверждении Порядка подачи и регистрации заявлений на получение пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов

исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооружённого конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации, и принятия решения о его назначении" (Документ-Регион, 29.09.2009, № 10).».

2.7. В подразделе 2.7:

2.7.1. В пункте 2.7.1:

- из абзаца первого слова «о предоставлении пособия» исключить;
- абзац четвертый исключить.

2.7.2. Пункт 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

2.7.2.1. Заявление с указанием адреса места жительства или реквизитов счета, открытого в отделении ПАО «Сбербанк России».

2.7.2.2. Копия свидетельства о рождении ребенка.

2.7.2.3. Справка с места жительства о совместном проживании ребенка с заявителем.

2.7.2.4. Справка, подтверждающая обучение ребенка по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования), выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.7.2.5. Для детей, указанных в абзаце втором подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, представляются:

- справка, подтверждающая призыв отца ребенка на военную службу и прохождение им военной службы по призыву, выданная военным комиссариатом по месту призыва;

- копия документа, подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим, объявление умершим) военнослужащего, проходившего военную службу по призыву, либо справка, выданная государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая установление инвалидности военнослужащему, проходившему военную службу по призыву, в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона.

2.7.2.6. Для детей, указанных в абзаце третьем подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, представляется копия документа,

подтверждающего гибель (смерть, признание в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявление умершим) военнослужащего (сотрудника), либо справка, выданная государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающая установление военнослужащему (сотруднику) инвалидности в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона.

2.7.2.7. Копия решения органа местного самоуправления муниципального образования области об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов, попечителей).

2.7.2.8. Справка, подтверждающая факт получения пенсии в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации.».

2.7.3. В пункте 2.7.4:

- абзац второй исключить;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Межведомственный запрос направляется органом социальной защиты населения в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.».

2.7.4. Пункт 2.7.5 дополнить абзацами следующего содержания:

«- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Ярославской области и оказываются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг органами исполнительной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 06.06.2011 № 422-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти области»;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

2.7.5. Дополнить пунктом следующего содержания:

«2.7.7. При изменении места жительства получателя пособия орган социальной защиты населения по прежнему месту жительства по запросу органа социальной защиты населения по новому месту жительства в рамках межведомственного электронного взаимодействия пересылает оригиналы документов (оставляя себе их копии), содержащих сведения о размере пособия и периоде, за который произведены его выплаты, подписанные руководителем органа социальной защиты населения и заверенные печатью. В случае если в указанных документах содержатся сведения о наличии переплаты либо задолженности, они учитываются при дальнейших выплатах пособия по новому месту жительства получателя пособия.».

2.8. После подраздела 2.9 дополнить подразделом следующего содержания:

«2.9<sup>1</sup>. Основания для приостановления предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.».

2.9. Подраздел 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Срок регистрации заявления

Заявление регистрируется в день его представления в орган социальной защиты населения вместе с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.».

3. В разделе 3:

3.1. В абзаце первом слова «организации предоставления пособия» заменить словами «предоставления государственной услуги».

3.2. В подразделе 3.1:

- пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (лично или по почте) заявления и документов, необходимых для предоставления пособия, указанных в пунктах 2.7.2 и 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.»;

- в абзаце втором пункта 3.1.2 слова «заявлений о предоставлении государственных услуг по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту (далее – журнал регистрации заявлений)» заменить словами «заявлений по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту»;

- пункт 3.1.4 исключить;

- в абзаце первом пункта 3.1.6 слова «назначении (отказе в назначении)» заменить словами «предоставлении (об отказе в предоставлении)».

3.3. В подразделе 3.2:

- пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является приём специалистом по приёму документов заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и внесение записи о заявителе в журнал регистрации заявлений в день приёма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении пособия не может быть принято, если представленными документами подтверждаются основания для получения пособия.

При необходимости дополнительной проверки представленных документов и подтверждения оснований для получения пособия срок принятия решения о предоставлении пособия может быть продлён, о чем заявитель уведомляется с указанием причин и предполагаемого срока принятия такого решения.

В течение 10 дней со дня подачи заявления специалист, отвечающий за формирование дел и подготовку решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) пособия:

- вводит в электронную базу данных сведения о заявителе;



- формирует личное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги;

- готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения проект решения о предоставлении пособия, либо проект решения об отказе в предоставлении пособия, либо проект решения о необходимости дополнительной проверки представленных документов и подтверждения оснований для получения пособия с указанием причин и предполагаемого срока проведения такой проверки;

- направляет (вручает) заявителю решение об отказе в предоставлении пособия либо решение о необходимости дополнительной проверки представленных документов и подтверждения оснований для получения пособия.»;

- в абзаце шестом пункта 3.2.3 слово «ропись» заменить словом «подпись»;

- пункт 3.2.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае необходимости проведения дополнительной проверки представленных документов и подтверждения оснований для получения пособия решение о предоставлении пособия принимается до 10 апреля текущего года.».

3.4. Подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:

### «3.3. Принятие решения о прекращении предоставления пособия

3.3.1. Выплата пособия прекращается с календарного года, следующего за календарным годом окончания ребенком обучения по основным общеобразовательным программам (за исключением образовательных программ дошкольного образования). При этом основаниями для прекращения выплаты пособия ранее установленного срока являются достижение ребенком возраста 18 лет, смерть ребенка, а также явка (обнаружение места пребывания) военнослужащего (сотрудника), считавшегося пропавшим без вести, либо отмена в установленном порядке решения суда о признании его безвестно отсутствующим или объявлении умершим.

3.3.2. В течение 10 рабочих дней со дня поступления сведений о наступлении событий, указанных в пункте 3.3.1 подраздела 3.3 данного раздела Административного регламента, специалист, отвечающий за формирование дел и подготовку решения о предоставлении (отказе в предоставлении) пособия, готовит в письменной форме и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение о прекращении предоставления пособия.

Решение о прекращении предоставления пособия подшивается специалистом, отвечающим за формирование дел и подготовку решения о

предоставлении (отказе в предоставлении) пособия, в личное дело заявителя.

3.3.3. Результатом выполнения административной процедуры принятия решения о прекращении предоставления пособия является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения о прекращении предоставления пособия.

Суммарная длительность административной процедуры принятия решения о прекращении предоставления пособия составляет 10 дней.».

3.5. В подразделе 3.4:

3.5.1. В пункте 3.4.2:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Специалист органа социальной защиты населения, ответственный за выплату пособия, ежегодно формирует и до 11 апреля текущего года направляет в департамент на бумажном и электронном носителях списки получателей пособия, в которых указываются:»;

- в абзаце четвертом слово «назначении» заменить словом «предоставлении»;

- в абзаце пятом слова «организации (филиале, структурном подразделении) Сберегательного банка Российской Федерации» заменить словами «отделении ПАО "Сбербанк России"».

3.5.2. В пункте 3.4.3 слова «Федеральное медико-биологическое агентство» заменить словами «Федеральную службу по труду и занятости».

3.5.3. Пункты 3.4.4 и 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Федеральная служба по труду и занятости перечисляет ежегодно не позднее 25 мая в установленном порядке средства федерального бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, отраженных на лицевом счете получателя средств федерального бюджета, открытом Федеральной службе по труду и занятости в территориальном органе Федерального казначейства, на счета отделений ПАО «Сбербанк России» и федеральному государственному унитарному предприятию «Почта России» (далее – плательщики) для дальнейшей доставки средств получателям пособия.

При этом Федеральная служба по труду и занятости направляет плательщикам сводные списки получателей пособия.

Плательщики осуществляют доставку пособия получателям пособия в соответствии с представленными списками получателей пособия.

Результатом выполнения административной процедуры является передача списков получателей пособия в Федеральную службу по труду и занятости для осуществления выплаты пособия.

3.4.5. Суммарная длительность административной процедуры со дня принятия руководителем органа социальной защиты населения решения о предоставлении пособия до дня передачи списков получателей пособия в Федеральную службу по труду и занятости для осуществления выплаты составляет не более 87 календарных дней.».

4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа социальной защиты населения, должностных лиц органа социальной защиты населения либо государственного или муниципального служащего

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;
- 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, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги;
- 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 Ярославской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ органа социальной защиты населения, должностного лица органа социальной защиты населения в исправлении допущенных 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 Ярославской области;
- 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, указанных в абзацах шестом – девятом пункта 2.7.5 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган социальной защиты населения. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа социальной защиты населения рассматриваются непосредственно руководителем органа социальной защиты населения.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа социальной защиты населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через Единый портал, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Прием жалоб осуществляется органами социальной защиты населения в рабочие дни по адресам, указанным в приложении 1 к Административному регламенту.

При личном обращении заявителя в орган социальной защиты населения прием проводится руководителем органа социальной защиты населения. График личного приема граждан утверждается руководителем органа социальной защиты населения, размещается на информационном стенде органа социальной защиты населения и на официальном сайте органа социальной защиты населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа социальной защиты населения, должностного лица органа социальной защиты населения либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного(ых) телефона(ов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа социальной защиты населения, должностного лица органа социальной защиты населения либо государственного или муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа социальной защиты населения, должностного лица органа социальной защиты населения либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган социальной защиты населения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по

рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа социальной защиты населения, должностного лица органа социальной защиты населения в приёме 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.

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

- удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом социальной защиты населения 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 Ярославской области;

- отказ в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из решений, указанных в пункте 5.6 данного раздела Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом социальной защиты населения, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9. 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.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 12<sup>1</sup> Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.».

5. В информации о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах органов социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области, участвующих в предоставлении государственной услуги по организации предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (приложение 1 к Административному регламенту):

5.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес местонахождения	Телефон	Режим работы
1	2	3	4	5
5.	Муниципальное казенное учреждение «Центр социальных выплат» города Ярославля», Заволжский отдел	150051, г. Ярославль, просп. Машиностроителей, д. 36	(4852) 40-98-86, 75-69-51, 40-98-87	понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00; пятница: с 9.00 до 16.45; перерыв: с 13.00 до 13.45; суббота, воскресенье – выходные дни

5.2. Пункт 7 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5
7.	Муниципальное казенное учреждение «Центр социальных выплат» города Ярославля», Красноперекоп-	150001, г. Ярославль, ул. Большая Федоровская, д. 43	(4852) 40-44-55, 40-44-33, 40-44-85	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; пятница: с 8.30 до 16.30; перерыв: с 12.30 до 13.18; суббота,

1	2	3	4	5
	ский отдел			воскресенье – выходные дни

5.3. Пункт 11 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5
11.	Управление социальной защиты населения и труда города Переславля-Залесского	152020, г. Переславль-Залесский, ул. Комсомольская, д. 5	(48535) 3-07-58	понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00; пятница: с 9.00 до 16.45; перерыв: с 13.00 до 13.45; суббота, воскресенье – выходные дни

5.4. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5
16.	Управление социальной защиты населения и труда администрации Даниловского муниципального района	152070, Ярославская область, г. Данилов, ул. Циммервальда, д. 53а	(48538) 5-11-64, 5-16-33	понедельник – четверг: с 8.00 до 17.00; пятница: с 8.00 до 16.00; перерыв: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни

5.5. Пункт 22 исключить.

5.6. Пункт 24 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5
24.	Управление социального обеспечения населения администрации Ростовского муниципального района	152151, г. Ростов, Советская пл., д. 7	(48536) 6-57-00	понедельник – четверг: с 8.30 до 17.30; перерыв: с 12.00 до 12.45; пятница: с 8.30 до 16.00; перерыв: с 12.00 до 12.35; суббота,

1	2	3	4	5
				воскресенье – выходные дни

5.7. Пункт 26 изложить в следующей редакции:

1	2	3	4	5
26.	Департамент труда и социального развития администрации Тутаевского муниципального района	152300, г. Тутаев, просп. 50-летия Победы, д. 15	(48533) 2-36-78	понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00; перерыв: с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье – выходные дни

6. В информации об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области, участвующих в предоставлении государственной услуги по организации предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (приложение 2 к Административному регламенту):

6.1. Пункт 10 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование органа социальной защиты населения	Адрес сайта	Адрес электронной почты
1	2	3	4
10.	Управление социальной защиты населения и труда города Переславля-Залесского	<a href="http://www.adminpz.ru/socialsfera/sotsialnaya-zashchita.html">http://www.adminpz.ru/socialsfera/sotsialnaya-zashchita.html</a>	gorod@admpereslavl.ru



6.2. Пункт 21 исключить.

7. Форму заявления (приложение 3 к Административному регламенту), блок-схему организации предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (приложение 4 к Административному регламенту), форму журнала регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг (приложение 5 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 3  
к Административному регламенту

Форма

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_

(адрес места проживания и места пребывания)

\_\_\_\_\_

(паспорт (серия, номер, кем, когда выдан))

\_\_\_\_\_

(СНИЛС)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации**

Прошу предоставить пособие на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации (далее – пособие).

Для предоставления пособия представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров

Прошу перечислять пособие на банковский счёт № \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_  
 (отделение, наименование банка)  
 или через почтовое отделение \_\_\_\_\_.

Мне разъяснено, что я несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

Обязуюсь в течение 14 дней информировать орган социальной защиты населения об изменении условий, обязательных для получения пособия (о перемене места жительства, окончании совместного проживания с ребенком, принятии решения о прекращении опеки либо попечительства и др.).

#### Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_  
 Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

#### Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина \_\_\_\_\_  
 Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

**БЛОК-СХЕМА**

**предоставления государственной услуги по организации предоставления пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации**



