



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 марта 2016 года № 99

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 14 ноября 2011 года № 469

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 14 ноября 2011 года № 469 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление региональной социальной доплаты к пенсии пенсионерам, не осуществляющим работу и (или) иную деятельность, проживающим в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением о Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 августа 2009 года № 248 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте социальной политики Чукотского автономного округа», Правительство Чукотского автономного округа постановляет:»;

2) в пункте 2 слова «Жукова А.Г.» заменить словами «Подлесный Е.В.»;

3) в Административном регламенте Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление региональной социальной доплаты к пенсии пенсионерам, не осуществляющим работу и (или) иную деятельность, проживающим в Чукотском автономном округе»:

в пункте 1.4 раздела 1 «Общие положения» слова «Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ» заменить словами «Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ»;

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

подраздел 2.2 «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В организации предоставления государственной услуги может участвовать (в части приёма заявления и документов) Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее - МФЦ).»;

подраздел 2.4 «Сроки предоставления государственной услуги» дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«В случае приостановления, возобновления, прекращения выплаты РСД письменное уведомление об этом направляется заявителю не позднее пяти рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.»;

в подразделе 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Отдел заявление по форме, установленной в приложении 1 к Порядку, и следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий, что заявитель не работает по трудовому (гражданско-правовому) договору (трудовая книжка, выписка из трудовой книжки);

В случае отсутствия у заявителя трудовой книжки сведения о том, что он не осуществляет работу и (или) иную деятельность, в период которой подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», указываются пенсионером в заявлении.

документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

документы, удостоверяющие личность и полномочия законного (уполномоченного) представителя.

Отдел на основании межведомственных запросов, направляемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, получает:

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копию пенсионного удостоверения;

справку органа, осуществляющего пенсионное обеспечение пенсионера, в случае, если пенсионер получает пенсию в соответствии с Законом от 12

февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей» (далее – Закон Российской Федерации 12 февраля 1993 года № 4468-1).

Сведения (документ) о месте пребывания или фактического проживания на территории Российской Федерации.»

пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Заявление и прилагаемые к нему документы могут предоставляться в Отдел:

1) в письменном виде лично;
2) почтовым отправлением;
3) в виде электронного документа (пакета документов), с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) через Государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее – МФЦ) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Датой обращения заявителя о предоставлении государственной услуги является дата регистрации заявления с прилагаемыми документами в Отделе.

Требовать от граждан документы, не предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего подраздела, не допускается.»;

в подпункте 1 пункта 2.6.3 слова «Гражданским кодексом Российской Федерации» заменить словами «законодательством Российской Федерации»;

абзац первый подраздела 2.7 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Основанием для отказа в приеме документов является предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.»;

в подразделе 2.8 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги»:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) наступление обстоятельств, влекущих отсутствие оснований для выплаты РСД, указанных в подпунктах 3.6.2, 3.8.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.»;

подраздел 2.11 «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги»

2.11.1. Заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе регистрируются в день их поступления в Отдел и принимаются под расписку, являющуюся отрывной частью заявления о предоставлении государственной услуги, которая передается заявителю.

2.11.2. В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов по почте днем обращения за назначением государственной услуги считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данного пакета документов. После прохождения процедуры регистрации пакета документов заявителю почтовой связью направляется расписка-уведомление.»;

подраздел 2.12 «Требования к местам предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги»

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями здоровья (пандусы, поручни, другие специальные приспособления). На территории, прилегающей к зданию, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, должны быть размещены с учётом ограничений жизнедеятельности инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, допускается в сопровождении сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика или собаки-проводника.

В случаях, когда помещения невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, принимаются меры, обеспечивающие физическую доступность объекта и получения услуги инвалидом, в том числе путем включения обязательств в должностные инструкции сотрудников по

сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также оказание им помощи.

Места, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения, предоставляющего государственную услугу.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были видны заявителю.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, содержит места для информирования, ожидания и приема заявителей.

Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами. Оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации в Отделах о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями и расположена с учетом доступности для заявителей.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются местами для сидения, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах канцелярских принадлежностей.

Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, обеспечивается необходимым оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.»;

пункт 2.14.3 подраздела 2.14 «Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.14.3. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, а также информацию, указанную в пункте 2.14.1, можно получить в сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа по адресу: <http://чукотка.рф> --> Приоритетные направления --> Административная реформа --> Административные регламенты --> Утвержденные административные регламенты --> Административные регламенты Департамента социальной политики Чукотского автономного округа, а также в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) - www.gosuslugi.ru и на сайте МФЦ (<http://mfc87.ru>).»;

дополнить подразделом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

2.15.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Департаментом.

2.15.3. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель может направить соответствующее заявление с приложением документов, определенных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», путем использования регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или ЕПГУ, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

2.15.4. Рассмотрение заявления и материалов, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке и сроки, что и рассмотрение заявлений и материалов, полученных лично от заявителей, либо посредством МФЦ, с учетом особенностей, установленных настоящим Административным регламентом.

2.15.5. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

2) в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты, либо другим способом посредством информационно-коммуникационных технологий, указанных заявителем.»;

в разделе 3 «Административные процедуры предоставления государственной услуги»:

в подразделе 3.1 «Состав и последовательность административных процедур»:

в пункте 2 слова «выплатного дела» заменить словами «личного дела»;
дополнить пунктами 5-7 следующего содержания:

«5) приостановление выплаты РСД;

6) возобновление выплаты РСД;

7) прекращение выплаты РСД.».

в подразделе 3.2 «Прием, проверка и регистрация заявления и документов»:

в пункте 3.2.1:

абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2, специалист Отдела в день обращения заявителя лично в Отдел уведомляет его о данном факте и в уведомлении указывает срок (пять дней) по его устранению. В случае непредставления документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента специалист Отдела информирует заявителя о возможности принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

абзац семнадцатый изложить в следующей редакции:

«При установлении в комплекте документов, полученных специалистом Отдела почтовой связью либо в виде электронного документа (пакета документов), факта отсутствия документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, несоответствия документов требованиям, предусмотренных пунктом 2.6.3 подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов специалист Отдела направляет заявителю уведомление о данном факте и в уведомлении указывает срок (пять дней) по его устранению. Уведомление направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату вручения уведомления заявителю. В случае непредставления заявителем недостающих документов в срок, указанный в уведомлении, специалист Отдела возвращает представленные документы заявителю.».

дополнить абзацами девятнадцатым, двадцатым следующего содержания:

«Течение срока принятия решения о приостановлении, прекращении выплаты РСД начинается со дня поступления в Отдел информации из государственных органов либо от получателя РСД о наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 3.6.2, 3.8.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Течение срока принятия решения о возобновлении выплаты РСД начинается со дня представления заявителем в Отдел всех документов, подтверждающих устранение обстоятельств, послуживших основанием для приостановления выплаты РСД.».

пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, оформление расписки о приеме документов, являющейся отрывной частью бланка заявления о предоставлении государственной услуги, и ее передача (направление почтовой связью, в электронной форме) заявителю.

В расписке указываются:

регистрационный номер заявления;

дата приема заявления;

перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;

общее количество листов;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы; номер телефона, по которому заявитель или его представитель в течение срока предоставления государственной услуги может узнать о стадии рассмотрения документов и времени, оставшемся до ее завершения.

Факт обращения фиксируется специалистом Отдела в соответствии с пунктом 2.14 Порядка.

Общий максимальный срок процедуры не должен превышать 30 минут.»;

в подразделе 3.3 «Рассмотрение заявления и документов, формирование выплатного дела»:

в наименовании слова «выплатного дела» заменить словами «личного дела»»;

в пункте 3.3.1:

в абзаце втором слова «выплатное дело» заменить словами «личное дело»»;

в абзаце пятом слова «выплатное дело» заменить словами «личное дело»»;

в абзаце первом пункта 3.3.3 слова «выплатного дела» заменить словами «личного дела»»;

в подразделе 3.4 «Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги»:

в пункте 3.4.1:

в абзаце первом слова «выплатного дела» заменить словами «личного дела»»;

в абзаце седьмом слова «выплатному делу» заменить словами «личному делу»»;

абзац четвертый подпункта 3.4.3 изложить в следующей редакции:

«Общий срок административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления начальнику Отдела личного дела заявителя с проектом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и письменного уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.»;

дополнить подразделами 3.6-3.8 следующего содержания:

«3.6. Приостановление выплаты РСД

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел информации из государственных органов либо от получателя РСД о наступлении обстоятельств, являющихся основаниями для приостановления выплаты РСД, указанными в пункте 3.6.2 настоящего подраздела.

3.6.2. Приостановление выплаты РСД производится в случае:

1) поступления информации от кредитной организации о невозможности зачисления РСД на счет пенсионера в связи с закрытием счета пенсионера (его законного представителя), расхождением в номере счета пенсионера (его

законного представителя), расхождением в фамилии, имени, отчестве пенсионера (его законного представителя);

2) поступления информации от организации федеральной почтовой связи о невозможности перечисления РСД пенсионеру в связи с неточностью или отсутствием адресных данных пенсионера, либо иными обстоятельствами, исключающими возможность выполнения оператором почтовой связи обязанностей по договору оказания услуг почтовой связи;

3) неявки инвалида в назначенный срок на переосвидетельствование в федеральное учреждение медико-социальной экспертизы и отсутствие документов, подтверждающих переосвидетельствование в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы;

4) отсутствия документов, подтверждающих обучение лиц, достигших возраста 18 лет, очной формы обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, либо истечения срока обучения после достижения им возраста 18 лет, подтвержденного документом указанной организации (сведениями, имеющимися в распоряжении Отдела);

5) осуществления пенсионером трудовой и (или) иной деятельности, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

6) достижения общей суммы материального обеспечения пенсионера, определенной в соответствии с частями 2 и 3 статьи 12.1 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», величины прожиточного минимума пенсионера, ежегодно устанавливаемой Законом Чукотского автономного округа о величине прожиточного минимума в Чукотском автономном округе по месту жительства или пребывания пенсионера в Чукотском автономном округе;

7) приостановления выплаты соответствующей пенсии.

3.6.3. Сроки приостановления выплаты РСД:

1) в случае поступления информации, указанной в подпунктах 1,2 пункта 3.6.2. настоящего подраздела, - на три месяца, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства;

2) приостановление выплаты РСД вследствие неявки инвалида в назначенный срок на переосвидетельствование в федеральное учреждение медико-социальной экспертизы и отсутствие документов, подтверждающих переосвидетельствование в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы, - на три месяца, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок;

3) приостановление выплаты РСД вследствие отсутствия документов, подтверждающих обучение лиц, достигших возраста 18 лет, очной формы обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, либо истечения срока обучения после достижения им возраста 18 лет, подтвержденного документом указанной организации (сведениями,

имеющимися в распоряжении Отдела), - на шесть месяцев, начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором указанному лицу исполнилось 18 лет, либо месяцем, в котором истек срок обучения;

4) приостановление выплаты РСД в период осуществления пенсионером трудовой и (или) иной деятельности, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», - на период осуществления пенсионером трудовой и (или) иной деятельности;

5) в случае, указанном в подпункте 7 пункта 3.6.2 настоящего подраздела, – на период приостановления пенсии.

3.6.4. При устранении обстоятельств, послужившим основанием для приостановления выплаты РСД, указанных в подпунктах 1-4 пункта 3.6.2 настоящего подраздела, неполученные суммы РСД выплачиваются за все время, в течение которого выплата РСД была приостановлена.

3.6.5. В период выполнения пенсионером трудовой и (или) иной деятельности, в период которой он подлежит обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», РСД не выплачивается.

3.6.6. Специалист Отдела в случаях, указанных в пункте 3.6.2 настоящего подраздела, в решении в отношении региональной социальной доплаты к пенсии указывает дату приостановления выплаты РСД с указанием причин и оснований приостановления выплаты и передает начальнику Отдела.

3.6.7. Начальник Отдела:

при наличии замечаний по решению в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о приостановлении выплаты РСД и письменному уведомлению о приостановлении выплаты РСД, возвращает их специалисту на доработку;

при отсутствии замечаний по решению в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о приостановлении выплаты РСД и письменному уведомлению о приостановлении выплаты РСД подписывает решение и передает специалисту для:

направления получателю РСД письменного уведомления о приостановлении выплаты РСД с указанием даты, причин и оснований приостановления выплаты;

подготовки и направления в Управление сведений о получателе РСД.

Решение в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о приостановлении выплаты РСД и копия письменного уведомления о приостановлении выплаты РСД приобщаются к личному делу специалистом, который формирует и направляет сведения о получателе РСД в Управление по форме, установленной в приложении 2 к Порядку.

Уведомление о приостановлении выплаты РСД направляется специалистом получателю РСД в сроки, установленные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.6.8. Критерием принятия решения в ходе административной процедуры является:

поступление в Отдел информации из государственных органов либо от получателя РСД о наступлении обстоятельств, являющихся основаниями для приостановления выплаты РСД, указанными в пункте 3.6.2 настоящего подраздела.

3.6.9. Результатом административной процедуры является:

принятие решения в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о приостановлении выплаты РСД - подписанное начальником Отдела решение и письменное уведомление о приостановлении выплаты РСД, направление в Управление сведений о получателе РСД.

Общий срок административной процедуры, не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления начальнику Отдела личного дела получателя РСД с решением в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о приостановлении выплаты РСД и письменного уведомления о приостановлении.

3.6.10. В случаях, указанных в пункте 3.6.2 настоящего раздела, гражданину направляется уведомление по форме, установленной в приложении 5 к Порядку.

3.7. Возобновление выплаты РСД.

3.7.1. Основанием для начала процедуры возобновления выплаты РСД является:

1) поступление в Отдел заявления о возобновлении выплаты РСД в произвольной форме, в котором указываются причины или обстоятельства, повлекшие приостановление выплаты в случаях, указанных в подпунктах 1,2,5 пункта 3.6.2 настоящего подраздела.

Заявление о возобновлении выплаты РСД принимается при условии одновременного представления документов, на основании которых устраняются обстоятельства (случаи), указанные в подпунктах 1, 2, 5 пункта 3.6.2 настоящего подраздела.

Заявление о возобновлении выплаты РСД рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

Документы, устраняющие обстоятельства (случаи), указанные в подпунктах 1, 2, 5 пункта 3.6.2 настоящего подраздела, запрашиваются Отделом в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо могут быть предоставлены гражданином по собственной инициативе.

2) поступление в Отдел документов, подтверждающих переосвидетельствование в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы;

3) поступление в Отдел документов, подтверждающих обучение лиц, достигших возраста 18 лет, очной формы обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность по основным образовательным программам;

4) поступление в Отдел информации о возобновлении выплаты пенсии, о возникновении права на РСД.

3.7.2. В случаях, указанных в подпунктах 2,3 пункта 3.7.1 настоящего подраздела, Заявление о возобновлении выплаты РСД не требуется.

3.7.3. В случае непоступления от гражданина Заявления о возобновлении выплаты РСД, либо отсутствия информации об обстоятельствах, указанных в подпунктах 1,2 пункта 3.6.2 настоящего подраздела, по истечении трех месяцев со дня возникновения таких обстоятельств выносится решение о прекращении выплаты РСД.

3.7.4. Специалист Отдела в случаях, указанных в пункте 3.7.1 настоящего подраздела, в решении в отношении региональной социальной доплаты к пенсии указывает дату возобновления выплаты РСД с указанием причин и оснований возобновления выплаты и передает начальнику Отдела.

3.7.5. Начальник Отдела:

при наличии замечаний по решению в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о возобновлении выплаты РСД и письменному уведомлению о возобновлении выплаты РСД, возвращает их специалисту на доработку;

при отсутствии замечаний по решению в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о возобновлении выплаты РСД и письменному уведомлению о возобновлении выплаты РСД подписывает решение и передает специалисту для:

направления получателю РСД письменного уведомления о возобновлении выплаты РСД с указанием даты, причин и оснований возобновления выплаты;

подготовки и направления в Управление сведений о получателе РСД.

3.7.6. Решение в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о возобновлении выплаты РСД; копия письменного уведомления о возобновлении выплаты РСД, заявление о возобновлении выплаты РСД, документы, устраняющие обстоятельства (случаи), указанные в подпунктах 1,2 пункта 3.6.2 настоящего подраздела, приобщаются к личному делу специалистом, который формирует и направляет сведения о получателе РСД в Управление по форме, установленной в приложении 2 к Порядку.

3.7.8. Уведомление о возобновлении выплаты РСД направляется специалистом получателю РСД в сроки, установленные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.7.9. Критерием принятия решения в ходе административной процедуры является:

поступление в Отдел заявления о возобновлении выплаты РСД, информации о возобновлении пенсии, информации о возникновении права на РСД, документов, устраняющих обстоятельства (случаи), указанные в пункте 3.6.2 настоящего подраздела.

3.7.10. Результатом административной процедуры является принятие решения в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о возобновлении выплаты РСД - подписанное начальником Отдела решение и

письменное уведомление о возобновлении выплаты РСД, направление в Управление сведений о получателе РСД.

Общий срок административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней со дня поступления начальнику Отдела личного дела получателя РСД с решением в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о возобновлении выплаты РСД и письменного уведомления о возобновлении выплаты РСД.

3.7.11. Возобновление выплаты РСД производится с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления Заявления о возобновлении выплаты РСД, документов, устраняющих обстоятельства (случаи), указанные в пункте 3.6.2 настоящего подраздела, информации о возобновлении пенсии, о возникновении права на РСД, но не ранее дня, когда наступило право на возобновление выплаты.

3.7.12. В случаях, указанных в пункте 3.7.1 настоящего раздела, гражданину направляется уведомление по форме, установленной в приложении 5 к Порядку.

3.7.13. В случае направления заявления о возобновлении выплаты РСД в электронной форме, копия уведомления направляется в электронной форме на адрес электронной почты заявителя либо другим способом посредством информационно-коммуникационных технологий, указанным заявителем.

3.8. Прекращение выплаты РСД

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел информации из государственных органов либо от получателя РСД о наступлении обстоятельств, являющихся основаниями для прекращения выплаты РСД, указанными в пункте 3.8.2 настоящего подраздела.

3.8.2. Прекращение выплаты РСД производится в случае:

1) выезда пенсионера, которому предоставляется государственная услуга, за пределы Чукотского автономного округа на постоянное место жительства;

2) прекращения выплаты пенсии (пенсий), установленной (установленных) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) в случае смерти пенсионера либо в случае объявления его в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или признания его безвестно отсутствующим;

4) достижения гражданином, получающим пенсию по случаю потери кормильца, возраста 18 лет;

5) истечения трех месяцев со дня приостановления выплаты РСД в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.6.3 настоящего подраздела - с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором истек указанный срок.

3.8.3. Специалист Отдела в случаях, указанных в пункте 3.8.2 настоящего подраздела, в решении в отношении региональной социальной доплаты к пенсии указывает дату прекращения выплаты РСД с указанием причин и оснований прекращения выплаты и передает начальнику Отдела.

3.8.4. Начальник Отдела:

при наличии замечаний по решению в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о прекращении выплаты РСД и письменного уведомления о прекращении выплаты РСД, возвращает специалисту на доработку;

при отсутствии замечаний по решению в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о прекращении выплаты РСД и письменному уведомлению о прекращении выплаты РСД подписывает решение и передает специалисту для:

направления получателю РСД письменного уведомления о прекращении выплаты РСД с указанием даты, причин и оснований о прекращении выплаты;

подготовки и направления в Управление сведений о получателе РСД.

3.8.5. Решение в отношении региональной социальной доплаты к пенсии о прекращении выплаты РСД, копия письменного уведомления о прекращении выплаты РСД, документы, подтверждающие обстоятельства (случаи), указанные в пункте 3.8.2 настоящего подраздела, приобщаются к личному делу специалистом, который формирует и направляет сведения о получателе РСД в Управление по форме, установленной в приложении 2 к Порядку.

3.8.6. Уведомление о прекращении выплаты РСД направляется специалистом получателю РСД в сроки, установленные подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.8.7. Специалист приобщает решение к личному делу получателя РСД и передает его на хранение в архив, подготавливает и направляет почтовой связью уведомление получателю РСД о прекращении выплаты РСД с указанием даты, причин и оснований прекращения выплаты, дублируя информацию о прекращении выплаты РСД по телефону или адресу электронной почты (при наличии сведений о них в личном деле).

3.8.8. Если основанием для прекращения выплаты является смерть получателя РСД или его переезд на постоянное место жительства за пределы территории Чукотского автономного округа, уведомление о прекращении выплаты РСД не направляется.

3.8.9. Критерием принятия решения начальником Отдела является соответствие информации, поступившей из государственных органов либо от получателя РСД, условиям подпункта 3.8.2 настоящего подраздела.

3.8.10. Результатом административной процедуры является прекращение выплаты получателю РСД и направление ему уведомления об этом.

Общий максимальный срок процедуры не должен превышать одного рабочего дня.»;

таблицу 1 приложения дополнить пунктом 3 следующего содержания:

« 3.	ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по Чукотскому автономному округу»	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, 39; (427) 222-16-59; mfc.chukotka@yandex.ru; режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 19.00 часов, без перерыва на обед, суббота с 9.00 до 14.00 часов, воскресенье - выходной
------	---	---

».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Подлесный Е.В.).

Председатель Правительства

Р.В. Копин