



ПРИКАЗ

06.02. 2020 г.

№ 2-Н

г. Якутск

**О внесении изменений в Административный регламент
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной
денежной выплаты при рождении (усыновлении) третьего или последующих
детей», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития
Республики Саха (Якутия) от 16.08.2019 №1048-ОД**

В целях приведения в соответствие с действующим федеральным законодательством, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении (усыновлении) третьего или последующих детей», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 16.08.2019 №1048-ОД:

- 1.1. подпункт 1 пункта 2.23 слово «после» заменить словом «до»;
- 1.2. изменить нумерацию подпункта «18» пункта 2.7 на «19»;
- 1.3. Перечень документов, прилагаемых к заявлению по подпункту 19 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:
 - «1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющий личность, место жительства на территории Республики Саха (Якутия);
 - 2) копия решения суда об установлении факта проживания на территории Республики Саха (Якутия) в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Республики Саха (Якутия);
 - 3) копия свидетельства о рождении ребенка;
 - 4) родовой сертификат, заполненный по форме согласно приказу Минздравсоцразвития РФ от 28 ноября 2005 г. № 701 «О родовом сертификате»;
 - 5) документы, подтверждающие доход семьи;
 - 6) копия документа, подтверждающего смерть женщины, объявление ее

умершей, лишение ее родительских прав, в случае, если обращается отец ребенка;

7) документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае, если обращается уполномоченный представитель заявителя.».

1.4. пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«Заявление, указанное в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, с приложениями может быть подано:

непосредственно в уполномоченный орган при личном обращении. В случае подачи заявления в уполномоченный орган заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки либо копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

направлено заявителем в уполномоченный орган посредством почтовой связи. В случае направления заявления с полным комплектом документов посредством почтовой связи в уполномоченный орган копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

в случае подачи через ГАУ «МФЦ РС(Я)» заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ и (или) РПГУ. При обращении в электронной форме заявителю необходимо ознакомиться с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме и полностью заполнить все поля заявления. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет. Электронные формы заявления размещены на ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.5. Подпункт «б» пункта 1.4 изложить в следующей редакции «в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее ЕПГУ) и /или государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (далее РПГУ);».

1.6 Пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление недостоверной или неполной информации, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.
- предоставление неполного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- отсутствие доверенности на представление интересов правообладателя;
- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не

позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного лица, текст не поддается прочтению);

- представленные электронные образы документов недоступны для прочтения, не пригодны для восприятия с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах, в случае подачи заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ;

- отсутствие у заявителя прав на получение государственной услуги».

1.7. Подраздел «Срок и порядок регистрации заявления, в том числе в электронной форме» дополнить пунктом 2.30 следующего содержания «Документы, представленные в уполномоченные органы лично заявителем (иным лицом на основании доверенности, выданной заявителем), а также направленные почтовым отправлением либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью либо после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на ЕПГУ и (или) РПГУ с использованием аутентификационных данных ЕСИА, регистрируются в день их получения в структурном подразделении уполномоченного органа, ответственном за ведение делопроизводства».

1.8. Пункт 2.46 перенести в раздел «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе посредством Единого портала, портала услуг».

1.9. Подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» дополнить следующими пунктами:

1.9.1. «2.47 Доступ для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем на ЕПГУ и (или) РПГУ в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляется после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на портале с использованием аутентификационных данных либо электронной подписи. Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на РПГУ по адресу: <http://www.e-yakutia.ru/bs/instructions/esia.htm>);»;

1.9.2. «2.48. Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в уполномоченном органе графика приема».

1.9.3. «2.49. Запись заявителей на прием в уполномоченный орган (далее -

запись) осуществляется посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, сайта уполномоченного органа, либо ГАУ «МФЦ РС(Я)», по телефону».

1.9.4. «2.50. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги, в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и (или) РПГУ».

1.9.5 «2.51. Предоставление государственной услуги может быть предусмотрено на базе ГАУ «МФЦ РС(Я)».

1.9.6 «2.52. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие с органом, предоставляющим государственную услугу, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с требованиями законов и иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов и условиями заключенного между многофункциональным центром и Министерством соглашения о взаимодействии.».

1.9.7 «2.53. Документы, необходимые для получения государственной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (отделение многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Министерством соглашения о взаимодействии.».

1.9.8 «2.54. Получение результата государственной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (отделении многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и Министерством соглашения о взаимодействии.

1.9.9 «2.55. В случае обращения заявителя за получением государственной услуги в ГАУ «МФЦ РС(Я)» срок ее предоставления увеличивается на три рабочих дня.

1.10. Дополнить подразделом следующего содержания «Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» со следующим пунктом:

«2.56. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и (или) РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;

- подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;

- оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственной услуга предоставляется бесплатно);

- получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

- получения результата предоставления государственной услуги;

- осуществления оценки качества предоставления услуги;

- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.».

1.11. В пункте 3.2 Административного регламента после слов «получении (регистрации)» дополнить следующими словами: «Заявление, направленное посредством ЕПГУ и (или) РПГУ регистрируется в автоматическом режиме. Ответственный специалист не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления. После принятия заявления ответственным специалистом, статус заявления в личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ обновляется до статуса «Принято». При регистрации заявления ему присваивается входящий номер.».

1.12. Абзац 1 подпункта «б» пункта 3.56 изложить в следующей редакции: «документы в установленных законодательством случаях должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке, скреплены печатями, иметь надлежащие реквизиты и подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

1.13. Пункт 3.63 изложить в следующей редакции: «При наличии оснований, указанных в пунктах 2.21. настоящего регламента, заявителю сообщается о принятии решения об отказе в приеме документов с указанием причины отказа. Заявитель вправе настаивать на получении такой услуги, в этом случае ответственное лицо принимает документы и вносит запись с уведомлением о возможном отказе в текст расписки.».

1.14. Подпункт «в» пункта 5.5 изложить в следующей редакции: «Требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;».

1.15. В пункте 4.9 слова «осуществляет Федеральная служба по труду и занятости» заменить на «осуществляется в установленном порядке».

1.16. В пункте 4.10 исключить слова «Федеральной службой по труду и занятости».

2. Департаменту демографической и семейной политики, опеки и попечительства:

2.1. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы и Правительства Республики Саха (Якутия) и опубликование в официальных средствах массовой информации.

3. Департаменту административной работы, цифровизации и сопровождения государственных услуг:

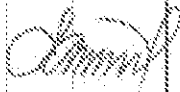
3.1. разместить на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации;

3.2. разместить в сети Интернет и Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) актуальной версии административного регламента с учетом внесенных изменений;

3.3. внести сведения в «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курьерующего заместителя министра труда и социального развития РС (Я) Теплякову Е.Ю.

Министр



Е.А. Волкова