

Пояснительная записка
к проекту постановления министерства социального развития и труда
Астраханской области «О внесении изменений в постановление
министерства социального развития и труда Астраханской области
от 11.11.2022 № 65»

Настоящий проект постановления министерства социального развития и труда Астраханской области «О внесении изменений в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 11.11.2022 № 65» (далее – проект) разработан в соответствии с протоколом заседания подкомиссии по совершенствованию процессов предоставления государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 31.01.2023 № ЕК-П10-7пр (далее – протокол) и предусматривает внесение изменений в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 11.11.2022 № 65 «Об административном регламенте государственных казенных учреждений Астраханской области - центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью» (далее – административный регламент, государственная услуга).

В соответствии с протоколом одобрены новые описания целевых состояний государственных (муниципальных) услуг, в том числе в отношении государственной услуги (далее – ОЦС), предусматривающие возможность предоставления государственной услуги в проактивном режиме, а также расширение сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, при этом основания для отказа в приеме документов соответствии с ОСЦ не предусматривается.

Вместе с этим, целевое состояние достигается при условии надлежащего функционирования (технической готовности) витрин данных, необходимых для предоставления государственной услуги.

В связи с отсутствием технической готовности витрин данных, необходимых для получения сведений в рамках предоставления государственной услуги, проектом предлагается скорректировать отдельные положения административного регламента, предусмотрев, что соответствующие действия будут выполняться при появлении возможности получения необходимых сведений при надлежащем функционировании

(технической готовности) соответствующих витрин данных.

Принятие проекта не потребует дополнительного выделения средств из бюджета Астраханской области, внесения изменений в нормативные правовые акты Астраханской области, в том числе признания их утратившими силу.

Проект размещён 19.02.2024 на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minsoctrud.astrobl.ru> в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства, а также на официальном портале антикоррупционной экспертизы в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы. Предложений и замечаний от граждан и организаций не поступало.

Министр социального развития и
труда Астраханской области

Д.М. Заплавнов

О внесении изменений в
постановление министерства
социального развития и
труда Астраханской области
от 11.11.2022 № 65

В соответствии с протоколом заседания подкомиссии по совершенствованию процессов предоставления государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 31.01.2023 № ЕК-П10-7пр министерство социального развития и труда Астраханской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства социального развития и труда Астраханской области от 11.11.2022 № 65 «Об административном регламенте государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью» следующие изменения:

1.1. В разделе 2 административного регламента государственных казенных учреждений Астраханской области – центров социальной

поддержки населения муниципальных районов, центров социальной поддержки населения районов города Астрахани, центра социальной поддержки населения закрытого административно-территориального образования Знаменск, подведомственных министерству социального развития и труда Астраханской области, предоставления государственной услуги «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью», утвержденного постановлением (далее – административный регламент):

- в подразделе 2.2:

пункт 2.2.2 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- Федеральная нотариальная палата (при условии функционирования (технической готовности) витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей», содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия представителя, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных учреждения и при наличии технической возможности информационных систем, используемых учреждением);»;

в подпункте 2.2.4.2 пункта 2.2.4 слова «www.minsoctrud.astrobl.ru» заменить словами «<https://minsoctrud.astrobl.ru>»;

- в абзаце первом пункта 2.4.1 подраздела 2.4 слова «12 дней» заменить словами «6 рабочих дней»;

- в подразделе 2.5:

в пункте 2.5.1:

абзац третий дополнить словами «, - в случае личного обращения заявителя (представителя) в учреждение, личного обращения заявителя (представителя) в МФЦ, в случае обращения посредством почтовой связи, обращения в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ в сети «Интернет»;

в абзаце четвертом слова «и документа, подтверждающего его полномочия» заменить словами «за исключением случая обращения посредством ЕПГУ, РПГУ, а до функционирования (технической готовности) витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей», содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия представителя, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных учреждения и при наличии технической возможности информационных систем, используемых учреждением, также документа, подтверждающего полномочия представителя»;

дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«- копию документа, подтверждающего перемену имени и его нотариально удостоверений перевод на русский язык (в случае выдачи документа о перемене имени компетентным органом иностранного государства).»;

абзац двенадцатый дополнить словами «В случае направления

заявления посредством ЕПГУ, РПГУ и при условии функционирования (технической готовности) витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей», содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия представителя, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных учреждения и при наличии технической возможности информационных систем, используемых учреждением, документ, подтверждающий полномочия представителя, представляется по собственной инициативе»;

пункт 2.5.2 дополнить абзацами двенадцатым - четырнадцатым следующего содержания:

«- сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя - при условии функционирования (технической готовности) витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей», содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия представителя, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных учреждения и при наличии технической возможности информационных систем, используемых учреждением;

- сведения о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

- документ о перемене имени (в случае государственной регистрации перемены имени на территории Российской Федерации).»;

В абзацах девятом, двенадцатом, четырнадцатом пункта 2.5.4 слово «пятом» заменить словом «шестым»;

- подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

- в подразделе :

в пункте 2.7.1 слово «четвертым» заменить словом «пятым»;

- пункт 2.7.2 изложить в новой редакции:

«2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие случая, являющегося основанием обращения, условиям предоставления единовременного пособия, предусмотренным абзацем первым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- несоответствие заявителя категории лиц, которым предоставляется единовременное пособие в соответствии с абзацем первым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и (или) недостоверных сведений в них;

- сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

- сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанного в заявлении, в том числе сведения о родителе (родителях) ребенка (детей), не соответствуют сведениям, полученным по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

- имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей), полученные по СМЭВ;

- смерть гражданина, обратившегося за предоставлением единовременного пособия;

- сведения об установлении опеки (попечительства), указанные в заявлении, не соответствуют сведениям, полученным по СМЭВ;

- несоответствия информации, которая содержится в документах (сведениях) представлена заявителем, сведения полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель - иностранный гражданин имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, не подтверждены;

- в результате межведомственного информационного взаимодействия получены сведения об отсутствии сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда о признании граждан пострадавшими и получившими вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации (в случае обращения за получением единовременного пособия, предусмотренного абзацем седьмым пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

- установление факта ранее назначенного гражданину и (или) членам его семьи единовременного пособия, являющегося основанием обращения;

- истечение срока, установленного для обращения за предоставлением единовременной денежной выплаты, указанного в пункте 2.4.1 раздела 2.4 настоящего административного регламента;

- отсутствуют полномочия на обращение за получением государственной услуги от имени заявителя;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;

- представленные документы или сведения утратили силу или являются недействительными на день подачи заявления;

- представление заявителем документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- подача заявления в электронной форме с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

- не соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условия признания

действительности квалифицированной электронной подписи:

В случае устранения основания для отказа, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, заявитель вправе повторно обратиться в учреждение в порядке, установленном административным регламентом.»;

- абзац десятый пункта 2.12.4 подраздела 2.12 дополнить словами «(при их наличии)».

1.2. В разделе 3 административного регламента:

- в подразделе 3.1:

абзац третий изложить в новой редакции:

«- рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, направление заявителю соответствующего уведомления;»;

абзац пятый признать утратившим силу;

- подразделы 3.2, 3.3 изложить в новой редакции:

«3.2. Предоставление государственной услуги в случае личного обращения в учреждение, обращения посредством почтовой связи

3.2.1. Прием, регистрация заявления и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в учреждение заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов.

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);
- снимает и заверяет копии представленных документов (оригиналы документов возвращаются заявителю);
- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;
- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов (при личном обращении) (при направлении заявления по почте - направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления).

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме директором учреждения или иными специалистами учреждения, передаются в течение одного дня со дня обращения специалисту учреждения, ответственному за прием и регистрацию документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2

подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры - в режиме реального времени.

3.2.2. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги, направление заявителю соответствующего уведомления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, специалистом учреждения, ответственным за прием и регистрацию документов.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги.

Поступившие заявления и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой директора для рассмотрения.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы в органы и организации, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента, в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента.

В случае поступления на межведомственный запрос о представлении сведений, предусмотренных абзацем пятым пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, ответа о невозможности их представления по причине отсутствия возможности работы комиссии, создаваемой ОМСУ, в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации срок принятия решения о назначении единовременного пособия (об отказе в назначении единовременного пособия) приостанавливается до принятия правового акта Губернатора Астраханской области об отмене режима чрезвычайной ситуации.

В день поступления в учреждение ответа, указанного в абзаце шестом настоящего пункта, учреждение принимает решение в форме локального акта учреждения о приостановлении срока принятия решения о назначении единовременного пособия (об отказе в назначении единовременного пособия) и направляет заявителю письменное уведомление о приостановлении срока принятия решения о назначении единовременного пособия (об отказе в назначении единовременного пособия) на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в

электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдает заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении (далее - способ, указанный в заявлении).

Срок принятия решения о назначении единовременного пособия (об отказе в назначении единовременного пособия) возобновляется решением учреждения, принятым в форме локального акта учреждения о возобновлении срока принятия решения о назначении единовременного пособия (об отказе в назначении единовременного пособия) не позднее дня, следующего за днем принятия правового акта Губернатора Астраханской области, указанного в абзаце шестом настоящего пункта.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

Критерии принятия решения:

- соответствие случая, являющегося основанием обращения, условиям предоставления единовременного пособия, предусмотренным абзацем первым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- соответствие заявителя категории лиц, которым предоставляется единовременное пособие в соответствии с абзацем первым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;

- представление полного пакета документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и (или) достоверных сведений в них;

- представление заявителем документов указанных в пункте 2.1 настоящего раздела, не содержащих подчистки и исправления текста, либо заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- подача заявления в электронной форме без нарушения установленных законодательством Российской Федерации требований;

- соблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи;

- отсутствие сведений о смерти гражданина, обратившегося за единовременным пособием;

- соответствие сведений о документах, удостоверяющих личность, сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;

- соответствие сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанного(-ых) в заявлении, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей), полученным по СМЭВ;

- отсутствие сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о назначении выплаты ребенку (детям);

- соответствие сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, полученным сведениям;
- сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель - иностранный гражданин имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, подтверждены;
- соответствие сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда о признании заявителя пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации полученным сведениям;
- отсутствие факта ранее назначенного заявителю единовременного пособия;
- отсутствие факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги;
- наличие полномочия на обращение за получением государственной услуги от имени заявителя;
- документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- представленные документы или сведения не утратили силу или не являются недействительными на день подачи заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- готовит проект локального акта учреждения о предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание у директора учреждения;
- в течение одного дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги готовит уведомление заявителю о предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание у директора учреждения и направление заявителю способом, указанным в заявлении;
- вносит информацию о заявителе в электронную базу данных получателей государственной услуги для осуществления выплаты единовременного пособия.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- готовит проект локального акта учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание у директора учреждения;
- в течение одного дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги готовит уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания для

отказа, предусмотренного пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, обеспечивает его подписание у директора учреждения и направление заявителю способом, указанным в заявлении, за исключением случая, когда решение об отказе в предоставлении государственной услуги принято по основанию, предусмотренному абзацем восьмым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие учреждением решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и направление заявителю уведомления.

Срок исполнения данной административной процедуры – в течение 1 рабочего дня.

3.3. Предоставление государственной услуги в случае подачи заявления и документов в учреждение посредством личного обращения в МФЦ

3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры является работник МФЦ.

Работник МФЦ принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- регистрирует заявление и документы в системе электронного документооборота;
- удостоверяет личность заявителя;
- сверяет копии представленных документов с оригиналами;
- сканирует заявление и документы;
- формирует электронное дело;
- выдает расписку-уведомление о принятии заявления и документов, ставит подпись, дату приема заявления и документов, возвращает заявителю документы, прилагаемые к заявлению.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 день.

3.3.2. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги направление заявителю соответствующего уведомления.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента,

работником МФЦ.

Ответственными за исполнение данной административной процедуры являются специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, работник МФЦ, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги.

Работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации МФЦ заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, направляет электронные образы заявления и документов в учреждение с использованием Информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении. Порядок и сроки передачи МФЦ принятого заявления на бумажном носителе в учреждение определяются соглашением о взаимодействии.

Поступившие из МФЦ заявления и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления передает их специалисту учреждения, ответственному за предоставление государственной услуги, определенному в соответствии с визой директора для рассмотрения.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы в органы и организации, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента, в порядке, предусмотренном подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента:

В случае поступления на межведомственный запрос о представлении сведений, предусмотренных абзацем пятым пункта 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, ответа о невозможности их представления по причине отсутствия возможности работы комиссии, создаваемой ОМСУ, в связи с воздействием поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации срок принятия решения о назначении единовременного пособия (об отказе в назначении единовременного пособия) приостанавливается до принятия правового акта Губернатора Астраханской области об отмене режима чрезвычайной ситуации.

В день поступления в учреждение ответа, указанного в абзаце седьмом настоящего подраздела, учреждение принимает решение в форме локального акта учреждения о приостановлении срока принятия решения о назначении единовременного пособия (об отказе в назначении единовременного пособия) и направляет заявителю письменное уведомление о приостановлении срока принятия решения о назначении единовременного пособия (об отказе в назначении единовременного пособия) способом, указанным в заявлении.

Срок принятия решения о назначении единовременного пособия (об отказе в назначении единовременного пособия) возобновляется решением учреждения, принятым в форме локального акта учреждения о возобновлении срока принятия решения о назначении единовременного пособия (об отказе в назначении единовременного пособия) не позднее дня, следующего за днем принятия правового акта Губернатора Астраханской области, указанного в абзаце седьмом настоящего подраздела.

Специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

Критерии принятия решения:

- соответствие случая, являющегося основанием обращения, условиям предоставления единовременного пособия, предусмотренным абзацем первым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;
- соответствие заявителя категории лиц, которым предоставляется единовременное пособие в соответствии с абзацем первым подраздела 1.2 раздела 1 административного регламента;
- представление полного пакета документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и (или) достоверных сведений в них;
- соответствие сведений о документах, удостоверяющих личность, сведениям, имеющимся в распоряжении МВД России;
- соответствие сведений о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанного(-ых) в заявлении, в том числе сведений о родителе (родителях) ребенка (детей), полученным по СМЭВ;
- отсутствие сведений о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление о назначении выплаты ребенку (детям);
- отсутствие сведений о государственной регистрации смерти лица (лиц), указанного(-ых) в заявлении;
- соответствие сведений об установлении опеки и (или) попечительства, указанных в заявлении, полученным сведениям;
- сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым заявитель - иностранный гражданин имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации, подтверждены;
- соответствие сведений о постановлении следователя (дознателя, судьи) или определении суда о признании заявителя пострадавшим и получившим вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации полученным сведениям;
- отсутствие факта ранее назначенного заявителю единовременного пособия;
- отсутствие факта истечения срока, установленного для предоставления государственной услуги;

- наличие полномочия на обращение за получением государственной услуги от имени заявителя;
- документы не содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги;
- представленные документы или сведения не утратили силу или не являются недействительными на день подачи заявления.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- готовит проект локального акта учреждения о предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание у директора учреждения;
- в течение одного дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги готовит уведомление заявителю о предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание у директора учреждения и направление заявителю способом, указанным в заявлении;
- вносит информацию о заявителе в электронную базу данных получателей государственной услуги для осуществления выплаты единовременного пособия.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, специалист учреждения, ответственный за предоставление государственной услуги:

- готовит проект локального акта учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание у директора учреждения;
- в течение одного дня со дня принятия решения об отказе предоставлении государственной услуги готовит уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания для отказа, предусмотренного пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, обеспечивает его подписание у директора учреждения и направление заявителю способом, указанным в заявлении, за исключением случая, когда решение об отказе в предоставлении государственной услуги принято по основанию, предусмотренному абзацем восьмым пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие учреждением решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и направление заявителю уведомления.

Срок исполнения данной административной процедуры – 1 рабочий день.»;

- в подразделе 3.4:

дополнить абзацами десятым, одиннадцатым следующего содержания:

«проверка действительности паспорта (заявителя, представителя);

проверка соответствия информации о документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства, и информации об адресе постановки на учет по месту пребывания или регистрации по месту жительства владельца такого документа;»;

дополнить абзацем пятнадцатым следующего содержания:

«сведений о перемене имени – в случае государственной регистрации перемены имени на территории Российской Федерации;»;

дополнить абзацами девятнадцатым, двадцатым следующего содержания:

«сведений о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- в Федеральную нотариальную палату (при условии функционирования (технической готовности) витрины 1 ФНП «Сведения из реестра доверенностей», содержащей сведения о содержании документов, подтверждающих полномочия представителя, а также при условии обеспечения доступа к указанной витрине данных учреждения и при наличии технической возможности информационных систем, используемых учреждением) – о предоставлении сведений, подтверждающие полномочия представителя;»;

абзац двадцать девятый дополнить словами «, в случае межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме – режим реального времени, а до создания необходимых витрин данных - 48 часов»;

- подраздел 3.5 признать утратившим силу;

- подраздел 3.7 изложить в новой редакции:

«3.7. Особенности административных процедур в электронной форме при обращении заявителя посредством ЕПГУ, РПГУ

3.7.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

3.7.2. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.2.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ, РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ, РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в учреждение посредством ЕПГУ, РПГУ.

3.7.2.2. Запрос регистрируется в момент получения заявления учреждением через ЕПГУ, РПГУ. Исчисление срока предоставления государственной услуги начинается с момента регистрации запроса.

Учреждение обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.7.2.3. Электронное заявление становится доступным для специалиста учреждения, ответственного за прием и регистрацию документов, в государственной информационной системе, используемой учреждением для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, РПГУ с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
- производит действия, указанные в подпункте 3.7.2.2 настоящего пункта.

3.7.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

Межведомственное (внутриведомственное) информационное взаимодействие осуществляется автоматически сразу после получения запроса учреждением через ЕПГУ, РПГУ.

3.7.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется, в том числе на основании всех сведений, поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с критериями принятия решения.

Продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день.

3.7.5. Предоставление результата государственной услуги.

3.7.5.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.7.5.2. Направление уведомления о принятом решении направляется посредством ЕПГУ, РПГУ заявителю сразу после принятия решения.

Результат в электронном виде представляет собой реестровую запись с учетом направления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ выписки из реестра принятых решений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.7.5.3. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного

регламента, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

- уведомление о результате рассмотрения заявления и документов, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги.

3.7.6. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ, РПГУ.»;

- дополнить подразделом 3.9 следующего содержания:

«3.9 Предоставление государственной услуги в проактивном режиме (применяется исключительно при условии фактической реализации передачи сведений о документах (постановление следователя/дознателя или определение суда), подтверждающих получение вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации, в отношении конкретного лица, пострадавшего и получившего вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации).

Событием, послужившим основанием для предоставления государственной услуги, является вред здоровью, полученный в результате чрезвычайной ситуации и установленный постановлением следователя (дознателя, судьи) или определением суда, в отношении конкретного лица, пострадавшего и получившего вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации.

Следователь, дознаватель, уполномоченный работник суда направляют сведения в учреждение в течение 3 рабочих дней после вынесения соответствующего решения о причинении вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации в отношении конкретного лица, пострадавшего и получившего вред здоровью в результате чрезвычайной ситуации, с указанием степени тяжести причиненного вреда и причинно-следственной связи полученного вреда здоровью и чрезвычайной ситуации.

Указанные сведения вносятся специалистом учреждения в Платформу государственных сервисов и ведомственную информационную систему (далее - ПГС/ВИС).

Направление межведомственных запросов осуществляется сразу после внесения поступивших сведений в ПГС/ВИС учреждения в соответствии с подразделом 3.4 раздела 3 административного регламента.

Рассмотрение поступивших сведений и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется специалистом учреждения, ответственным за предоставлением государственной услуги.

При положительном решении о предоставлении государственной услуги в личном кабинете ЕПГУ заявителя автоматически направляется

уведомление о возможности подать запрос о предоставлении государственной услуги. В случае согласия на получение государственной услуги заявителю в интерактивной форме запроса предлагается выбрать один из вариантов получения выплаты: «на расчетный счет» или «почтовым отправлением».

После регистрации запроса в ПГС/ИС специалистом учреждения решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги формируется и вносится в реестр учета результатов предоставления государственной услуги, осуществляется автоматическое формирование результата государственной услуги (выписка из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направление ее в личный кабинет ЕПГУ заявителя).

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю немедленно после направления заявителем запроса.».

1.3. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению организации социального обслуживания министерства социального развития и труда Астраханской области:

2.1. Не позднее трех дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для официального опубликования в средствах массовой информации.

2.2. Направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области копию настоящего постановления – в семидневный срок после дня его первого официального опубликования, а также сведения об источниках его официального опубликования.

2.3. Направить копию настоящего постановления в прокуратуру Астраханской области, Думу Астраханской области не позднее семи рабочих дней со дня его подписания.

2.4. Не позднее семи дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию поставщикам справочно-правовых систем ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» и ООО «АИЦ «КонсультантПлюс» для включения в электронные базы данных.

2.5. Направить копию настоящего постановления в автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» не позднее трех рабочих дней со дня его подписания.

3. Отделу общественных связей, анализа и прогнозирования социального развития министерства социального развития и труда Астраханской области разместить текст настоящего постановления на официальном сайте министерства социального развития и труда Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://minsoctrud.astrobl.ru> в десятидневный срок со дня его подписания.

4. Директору государственного казенного учреждения Астраханской области «Центр информационно – технологического обеспечения деятельности министерства социального развития и труда Астраханской области» внести изменения в сведения о государственной услуге «Назначение выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера вред здоровью», содержащиеся в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Астраханской области».

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития
и труда Астраханской области

Д.М. Заплавнов

Приложение № 1
к административному регламенту

Руководителю _____
(наименование учреждения)

от _____,
(Ф.И.О.)

проживающего (-ей) по адресу: _____

(телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении единовременного пособия

Наименование чрезвычайной ситуации _____

(субъект РФ, дата, характер ЧС)

Прошу предоставить мне, _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа,
удостоверяющего личность, гражданство, адрес места жительства (регистрации), СНИЛС)
единовременное пособие в связи с получением мною тяжкого (легкого или
средней тяжести) вреда здоровью в результате чрезвычайной ситуации на
территории _____ Астраханской области.
(наименование муниципального района (городского округа))

Состав семьи:

1. Супруг (супруга) _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа,
удостоверяющего личность, гражданство, сведения о заключении брака, адрес места
жительства (регистрации), СНИЛС)

2. Дети _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, гражданство, пол ребенка, адрес места жительства (регистрации), СНИЛС)

3. Отец /мать _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (регистрации), СНИЛС)

5. Законный представитель, (опекун/попечитель) _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность представителя, документ подтверждающего установление опеки, сведения о доверенности, адрес места жительства (регистрации), СНИЛС)

4. Другие члены семьи:

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (регистрации), СНИЛС)

Выплату прошу перечислить на счет, открытый в кредитной организации, для перечисления выплаты: <*> _____

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью принятия решения о выплате мне и членам моей семьи единовременного пособия в связи с получением мной тяжкого (легкого или средней тяжести) вреда здоровью.

Согласие действует в течение пяти лет со дня подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

« ____ » _____ Г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)