



ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

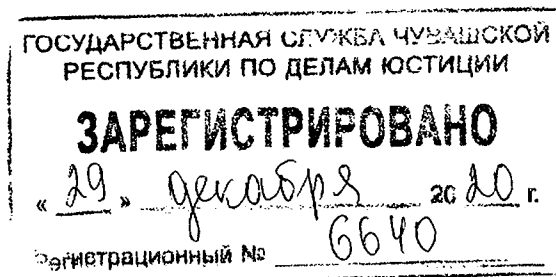
24.12.2020 \_\_\_\_\_ 595 №

24.12.2020 \_\_\_\_\_ № 595

Шупашкар хули

г. Чебоксары

О внесении изменений в приказ  
Министерства труда и социальной  
защиты Чувашской Республики  
от 3 сентября 2020 г. № 381



П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и выплате пособия по беременности и родам женщинам, признанным в установленном порядке безработными, и некоторым другим категориям женщин в соответствии с Законом Чувашской Республики «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 3 сентября 2020 г. № 381 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 21 октября 2020 г., регистрационный № 6356), следующие изменения:

в разделе II:

подраздел 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

решение о назначении и выплате пособия по беременности и родам либо об отказе в его назначении принимается структурным подразделением Центра не позднее 10 рабочих дней после дня приема документов, представленных заявителем;

структурное подразделение Центра не позднее 10 рабочих дней после даты вынесения соответствующего решения уведомляет заявителя о назначении и выплате пособия по беременности и родам или об отказе в назначении;

пособие по беременности и родам женщинам выплачивается не позднее чем через 10 рабочих дней после дня вынесения структурным подразделением Центра решения о его назначении.».

подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными

правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для получения государственной услуги в Центр или структурное подразделение Центра по месту жительства, либо МФЦ представляют следующие документы:

1) заявители, указанные в пункте «а» подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента:

заявление о назначении пособия по беременности и родам;  
 листок нетрудоспособности (медицинская справка установленной формы);  
 выписка из трудовой книжки о последнем месте работы, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, на последнем месте работы;

направление центра занятости населения;

2) заявители, указанные в пункте «б» подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, представляют в Центр или структурное подразделение Центра по месту жительства следующие документы:

заявление о назначении пособия по беременности и родам;  
 медицинская справка установленной формы (листок нетрудоспособности);  
 копия документа об образовании;

3) заявители, указанные в пункте «в» подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, представляют в Центр или структурное подразделение Центра по месту жительства, следующие документы:

заявление о назначении пособия по беременности и родам;  
 медицинская справка установленной формы (листок нетрудоспособности);

4) заявители, указанные в пункте «г» подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента представляют в Центр или структурное подразделение Центра по месту жительства следующие документы:

заявление о назначении пособия по беременности и родам;  
 медицинская справка установленной формы (листок нетрудоспособности).

Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются заявителю. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.»;

подраздел 2.7 дополнить абзацами следующего содержания:

«Для назначения пособия по беременности и родам женщинам, являющимся неработающими инвалидами I и II групп, структурное подразделение Центра в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в Пенсионном фонде Российской Федерации сведения, подтверждающие факт установления женщинам, являющимся неработающими инвалидами I и II групп инвалидности. Межведомственный запрос направляется структурным подразделением Центра в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Указанные сведения предоставляются Пенсионным фондом Российской Федерации в течение трех рабочих дней со дня получения запроса.

Неработающие инвалиды I и II групп вправе по собственной инициативе представить в структурное подразделение Центра в качестве сведений, подтверждающих факт установления им инвалидности, документы о признании их инвалидами, в том числе справку, выданную федеральным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающую установление инвалидности, либо индивидуальную программу реабилитации или абилитации, выданную учреждением медико-социальной экспертизы, либо выписку из акта медико-социальной экспертизы гражданина, признанного инвалидом.»;

подраздел 2.15 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление, направленное посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо структурного подразделения Центра не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.»;

наименование подраздела 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ»;

пункт 2.18.2 подраздела 2.18 изложить в новой редакции:

«2.18.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, их должностных лиц и государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве;

7) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса о предоставлении государственной услуги и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

При направлении заявителем документов на предоставление государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись.

Подача заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

Проверка подлинности простой электронной подписи, которой подписано заявление, осуществляется структурным подразделением Центра с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

Оператор единой системы идентификации и аутентификации предоставляет структурному подразделению Центра автоматический доступ к информации, содержащейся в единой системе идентификации и аутентификации.

Заявление в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, с комплектом документов направляется на адрес электронной почты структурного подразделения Центра.»;

в разделе III:

подраздел 3.2 изложить в новой редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в структурное подразделение Центра.

Заявление и документы в адрес структурного подразделения Центра заявитель, его законный представитель, или лицо, уполномоченное ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подает при личном обращении.

Заявление и документы могут быть направлены в структурное подразделение Центра по почте. В этом случае подлинники документов не направляются, установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление и документы могут быть направлены в структурное подразделение Центра в форме электронных документов в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федеральным законом № 210-ФЗ, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо через МФЦ.

Должностное лицо, уполномоченное руководителем структурного подразделения Центра осуществлять прием документов, принимает заявление и документы.

В ходе приема документов от заявителя должностное лицо структурного подразделения Центра осуществляет контроль представленных документов на:

наличие всех необходимых документов в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

правильность оформления сведений, содержащихся в документах, представленных заявителем для регистрации малоимущих одиноко проживающих граждан и малоимущих семей в качестве малоимущего(ей);

отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

соответствие копий представленных документов их подлинникам.

Должностное лицо структурного подразделения Центра, ответственное за делопроизводство, регистрирует заявление в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения.

Должностное лицо, уполномоченное руководителем структурного подразделения Центра осуществлять прием документов, регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений и решений.

Заявление регистрируется в структурном подразделении Центра не позднее одного рабочего дня с момента его поступления.

При личном обращении в структурное подразделение Центра заявителям, их законным представителям, или лицам, уполномоченным ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, выдается расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления. При направлении заявления по почте или в форме электронного документа расписка-уведомление заявителю не выдается.

Образец заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещены на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложенными документами в структурном подразделении Центра.».

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Елизарова