

**МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15.02.2022

№ 101

г. Мурманск

**О внесении изменений в некоторые Административные регламенты
Министерства труда и социального развития Мурманской области по
предоставлению государственной услуги**

В целях реализации постановления Правительства Мурманской области от 12.01.2022 № 13-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Мурманской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в Административные регламенты Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги:

1.1. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Назначение компенсации затрат, связанных с погребением реабилитированных лиц», утвержденном приказом от 27.06.2013 № 326 (в редакции приказов от 30.03.2016 № 260, от 03.06.2016 № 426, от 17.05.2019 № 244, от 28.12.2019 № 589, от 16.12.2019 № 641, от 30.03.2020 № 222) (далее – Административный регламент):

1.1.1. В пункте 1.3.22 подпункт «в» признать утратившим силу.

1.1.2. Раздел 2.2 изложить в редакции:

«2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляют Учреждения, подведомственные Министерству (Приложение № 1).

Министерство организует, координирует и контролирует деятельность Учреждений в рамках предоставления государственной услуги.

2.2.2. Государственная услуга предоставляется в многофункциональных центрах в части:

- информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах;
- приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и передачи их в Учреждение;
- приема жалоб на решение и (или) действие (бездействие) Учреждения, его должностных лиц и передачи их в Министерство.».

1.1.3. Пункт 2.6.1 изложить в редакции:

«2.6.1. Основанием для назначения выплаты являются следующие документы (сведения):

а) заявление о выплате (Приложение № 6 к Административному регламенту);

б) копия паспорта заявителя (для физических лиц); учредительные документы заявителя (для юридических лиц);

в) копии документов, подтверждающих оплату предоставленной услуги, с указанием суммы, подлежащей компенсации;

г) копия справки (сведения) о выплате социального пособия по погребению;

д) сведения о смерти реабилитированного лица;

е) копия документа (сведения), подтверждающего право на предоставление мер социальной поддержки реабилитированным лицам (исключение – реабилитированные лица из числа получателей мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Мурманской области);

Документы (содержащиеся в них сведения), указанные в подпунктах «г» - «е» настоящего пункта, запрашиваются учреждением в органах (учреждениях), в распоряжении которых они находятся, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил их по собственной инициативе.

При обращении в многофункциональный центр документы представляются гражданами в оригиналах (копии документов представлять не требуется).».

1.1.4. Пункт 2.6.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.1.5. Пункт 2.7.3 изложить в редакции:

«2.7.3. Основаниями для отказа в рассмотрении документов, поступивших в электронном виде, являются:

- несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

1.1.6. Раздел 2.11 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.1.7. Пункт 3.2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- направленных гражданами в Учреждение в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Регионального портала.».

1.1.8. В абзаце восьмом пункта 3.2.9. слова «3-х рабочих дней» заменить словами «двух рабочих дней».

1.1.9. Раздел 3.2 дополнить подразделом «Прием заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием Регионального портала» согласно приложению № 2 к настоящему приказу (пункты 3.2.12 – 3.2.14).

1.1.10. Абзац четвертый пункта 3.3.2 изложить в редакции:

«подготавливает при необходимости проекты межведомственных запросов о предоставлении сведений, указанных в подпунктах «г» - «е» пункта 2.6.1 Административного регламента, в государственные органы (подведомственные им организации), в распоряжении которых находятся указанные документы, и передает их на рассмотрение и подпись руководителю, или, при наличии технической возможности, формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного электронного взаимодействия в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находится данный документ (сведения).».

1.1.11. В абзаце первом пункта 3.4.3 слова «в течение 1 рабочего дня со дня окончания» заменить словами «по окончании».

1.1.12. В пункте 3.4.4 слова «в течение 1 дня с момента получения» заменить словами «после получения».

1.1.13. В пункте 3.4.5 слова «в течение 1 рабочего дня со дня получения» заменить словами «после получения».

1.1.14. В пункте 3.5.2. слова «в течение 1 рабочего дня со дня получения» заменить словами «после получения».

1.1.15. Раздел 5.1 дополнить пунктом 5.1.3 следующего содержания:

«5.1.3. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случаях, указанных в подпунктах 1, 3, 4, 6 пункта 5.1.2 настоящего Административного регламента.».

1.1.16. Раздел 5.2 дополнить пунктами 5.2.2 и 5.2.3 следующего содержания:

«5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается учредителю МФЦ.

5.2.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Учреждения, его должностных лиц, в том числе руководителя Учреждения может быть подана Заявителем через МФЦ. При поступлении такой жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»

1.1.17. Приложения № 1, № 5 и № 12 к Административному регламенту признать утратившими силу.

1.2. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг специалистам, работающим в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области в государственных областных учреждениях, а также бывшим специалистам государственных областных и муниципальных учреждений», утвержденном приказом от 01.10.2020 № 589:

1.2.1. Пункт 1.3.1 дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«- на Региональном портале электронных услуг Мурманской области (далее - Региональный портал) <https://51gosuslugi.ru>;».

1.2.2. В абзаце третьем пункта 2.2.2 и абзаце четвертом пункта 2.2.3 слова «и отсутствие задолженности» исключить.

1.2.3. Пункт 2.2.4 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«- информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах;».

1.2.4. В пункте 2.6.1:

1.2.4.1. Абзац шестой изложить в редакции:

«д) сведения о начислении пенсии по старости, копия трудовой книжки (в части сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года) или сведения о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года) - для бывших специалистов;».

1.2.4.2. Дополнить новым абзацем следующего содержания:

«з) сведения, подтверждающие отсутствие у граждан подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года.»

1.2.5. Пункт 2.6.2 изложить в редакции:

«2.6.2. Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «в» (в отношении специалистов), «г», «д» (в части сведений о назначении пенсий по линии

силовых структур и о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020), «ж» пункта 2.6.1 Административного регламента, граждане представляют самостоятельно.

Сведения, указанные в подпункте «в» (в отношении бывших специалистов), «д» (в части сведений о назначении пенсии по старости и о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды после 1 января 2020 года), «е» (в отношении бывших специалистов), запрашиваются в органах (организациях), указанных в пунктах 2.2.2 и 2.2.3 Административного регламента, в том числе при наличии технической возможности в электронной форме с применением системы межведомственного электронного взаимодействия. Органы (организации), представившие указанные сведения, несут ответственность за их достоверность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения, указанные в подпункте «з» пункта 2.6.1 Административного регламента, организации и учреждения получают из государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства.

Документы, указанные в подпункте «г» пункта 2.6.1 Административного регламента, подтверждающие оплату жилого помещения и коммунальных услуг за предыдущий месяц (за исключением оплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), граждане представляют в Учреждения ежемесячно.

При наличии у Учреждений технической возможности получения от Исполнителей сведений о начисленной плате за жилое помещение и коммунальные услуги за расчетный месяц, подтверждающих факт внесения гражданами платы за предыдущий месяц, в электронном виде в рамках соглашения об информационном взаимодействии граждане освобождаются от представления копий документов, указанных в подпункте «г» пункта 2.6.1 Административного регламента.».

1.2.6. Абзац третий пункта 2.6.4 изложить в редакции:

«- бывшими специалистами:

лично или через представителя в многофункциональные центры;

посредством почтовой связи в учреждение. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе. Копии документов, направленные для установления ежемесячной жилищно-коммунальной выплаты по почте, должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации;

в виде электронного документа в учреждение с использованием Регионального портала.».

1.2.7. Пункты 2.6.5 и 2.6.6 признать утратившим силу.

1.2.8. Пункт 2.6.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является

необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.2.9. Дополнить пунктом 2.7.4 следующего содержания:

«2.7.4. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.».

1.2.10. Раздел 2.11 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2.11. Пункт 3.1.3 признать утратившим силу.

1.2.12. В разделе 3.2:

1.2.12.1. Абзацы второй и третий изложить в редакции:

«- направленных бывшими специалистами в Учреждение: лично (через представителя) через многофункциональные центры; посредством почтового отправления;

в виде электронного документа с использованием Регионального портала электронных услуг Мурманской области;»

1.2.12.2. Дополнить подразделом «Прием заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием Регионального портала» согласно приложению № 2 к настоящему приказу (пункты 3.2.10 – 3.2.12).

1.2.13. В пункте 3.5.4 третье предложение изложить в редакции:

«Второй экземпляр передает специалисту для приобщения в личное дело получателя государственной услуги и формирования электронного экземпляра решения для направления в личный кабинет Заявителя на Региональном портале.».

1.2.14. В пункте 3.6.4 слова «10 рабочих дней с момента» заменить словами «5 рабочих дней с даты».

1.3. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Оказание материальной помощи лицам старшего возраста и инвалидам,

оказавшимся в трудной жизненной ситуации», утвержденном приказом от 10.11.2020 № 669:

1.3.1. В пункте 2.6.7:

1.3.1.1. В абзаце первом слова «Единого портала» заменить словами «Регионального портала».

1.3.1.2. В абзаце четвертом слова «Единый портал» заменить словами «Региональный портал».

1.3.2. Пункт 2.6.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

1.3.3. Пункт 2.7.5 изложить в редакции:

«2.7.5. Основаниями для отказа в рассмотрении документов, поступивших в электронном виде, являются:

- несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»

1.3.4. Раздел 2.11 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.3.5. В абзаце четвертом пункта 3.2.1 слова «Единого портала» заменить словами «Регионального портала».

1.3.6. Подраздел «Прием и регистрация заявления и документов, поступивших в Учреждение в электронном виде посредством Единого портала» раздела 3.2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу (пункты 3.2.8 – 3.2.10).

1.3.7. В пункте 3.6.5 слова «10 дней с момента» заменить словами «5 рабочих дней со дня».

1.4. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги

«Предоставление ветеранам труда Мурманской области ежегодной единовременной денежной выплаты ко Дню Мурманской области (28 мая)», утвержденном приказом от 14.05.2021 № 297:

1.4.1. Пункт 2.2.2 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«- информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах;».

1.4.2. В подпункте «д» пункта 2.6.1.1 слова «копии документов о назначении пенсии» заменить словами «сведений о назначении пенсии по старости».

1.4.3. В пункте 2.6.1.2:

- в подпункте «е» слова «копии документов о назначении пенсии» заменить словами «сведений о назначении пенсии по старости»;

- в абзаце шестнадцатом слова «Единый портал» заменить словами «Региональный портал».

1.4.4. Пункт 2.7.4 изложить в редакции:

«2.7.4. Основаниями для отказа в рассмотрении документов, поступивших в электронном виде, являются:

- несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

1.4.5. Раздел 2.11 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.4.6. В абзаце четвертом пункта 3.2.1 слова «Единого портала» заменить словами «Регионального портала».

1.4.7. Подраздел «Прием и регистрация заявления, полученных в электронном виде» раздела 3.2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу (пункты 3.2.10 – 3.2.12).

1.5. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденном приказом от 19.07.2021 № 450:

1.5.1. Пункт 2.6.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление и документы на предоставление услуги могут быть представлены в форме электронных документов с использованием Единого портала.».

1.5.2. Раздел 2.7 дополнить пунктом 2.7.4 следующего содержания:

«2.7.4. Основаниями для отказа в рассмотрении документов, поступивших в электронном виде, являются:

- несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

1.5.3. Раздел 2.11 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.5.4. Подраздел «Прием и регистрация заявления, полученного в электронном виде» раздела 3.2 изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5.5. Абзац пятый пункта 3.5.3 изложить в редакции:

«В случае если заявление и документы получены в электронном виде формирует в электронном виде принятое решение о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги), подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Учреждения и направляет его заявителю в личный кабинет Единого портала.».

1.5.6. В пункте 3.7.4 слова «10 дней с момента» заменить словами «5 рабочих дней с даты».

1.6. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной выплаты при рождении первого ребенка до достижения им возраста полутора лет», утвержденном приказом от 21.09.2021 № 561:

1.6.1. Пункт 2.2.2 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«- информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах;».

1.6.2. Пункт 2.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление и документы на предоставление услуги могут быть представлены в форме электронных документов с использованием Регионального портала.».

1.6.3. Раздел 2.7 дополнить новым пунктом 2.7.3 следующего содержания:

«2.7.3. Основаниями для отказа в рассмотрении документов, поступивших в электронном виде, являются:

- несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

1.6.4. Пункты 2.7.3 - 2.7.5 считать пунктами 2.7.4 – 2.7.6 соответственно.

1.6.5. Раздел 2.11 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.6.6. Пункт 3.1.2 признать утратившим силу.

1.6.7. В пункте 3.2.1:

1.6.7.1. Дополнить абзацем следующего содержания:

«- направленных в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Регионального портала.».

1.6.7.2. Дополнить подразделом «Прием заявления и документов, поступивших в электронной форме с использованием Регионального портала» согласно приложению № 2 к настоящему приказу (пункты 3.2.10 – 3.2.12).

1.6.8. Пункт 3.5.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если заявление и документы получены в электронном виде формирует в электронном виде принятое решение о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги), подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Учреждения и направляет его заявителю в личный кабинет Регионального портала.».

1.6.9. В пункте 3.6.4 слова «10 рабочих дней с момента» заменить словами «5 рабочих дней с даты».

1.7. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ветеранам труда Мурманской области единовременного пособия при переезде на постоянное место жительства за пределы Мурманской области», утвержденном приказом от 30.09.2021 № 581:

1.7.1. В абзаце шестнадцатом подпункта 2.6.1.1 слова «Единый портал» заменить словами «Региональный портал».

1.7.2. Пункт 2.7.3 изложить в редакции:

«2.7.3. Основаниями для отказа в рассмотрении документов, поступивших в электронном виде, являются:

- несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

1.7.3. Раздел 2.11 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.7.4. В абзаце третьем пункта 3.2.1 слова «Единого портала» заменить словами «Регионального портала».

1.7.5. Подраздел «Прием заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала» раздела 3.2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу (пункты 3.2.7 – 3.2.9).

1.8. В Административном регламенте Министерства труда и социального развития Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ветеранам труда Мурманской области компенсации в размере 50 процентов расходов на оплату стоимости проезда один раз в два года к месту отдыха и обратно в пределах территории Российской Федерации», утвержденном приказом от 30.09.2021 № 582:

1.8.1. В абзаце шестнадцатом подпункта 2.6.1.1 слова «Единый портал» заменить словами «Региональный портал».

1.8.2. Пункт 2.7.4 изложить в редакции:

«2.7.4. Основаниями для отказа в рассмотрении документов, поступивших в электронном виде, являются:

- несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе

- представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления услуги;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.».

1.8.3. Раздел 2.11 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.8.4. В абзаце четвертом пункта 3.2.1 слова «Единого портала» заменить словами «Регионального портала».

1.8.5. Подраздел «Прием и регистрация заявления, полученных в электронном виде» раздела 3.2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу (пункты 3.2.10 – 3.2.12).

2. Управлению демографической политики и организации мер социальной поддержки (Бурмистрова О.Е.) обеспечить размещение Административного регламента на интернет-сайте Министерства труда и социального развития Мурманской области официального интернет-портала «Правительство Мурманской области», на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и в Электронном бюллетене Правительства Мурманской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Министр



С.Б. Мякишев

«2.11. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»

2.11.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений в многофункциональных центрах независимо от места жительства (места пребывания) на территории Мурманской области или посредством Регионального портала.

2.11.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Регионального портала.

Для подачи запроса через Региональный портал заявитель должен выполнить следующие действия:

- 1) выбрать в адресной строке адрес Регионального портала услуг (<https://51gosuslugi.ru>);
- 2) выбрать кнопку «Войти»;
- 3) авторизоваться посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- 4) заполнить заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде;
- 5) загрузить файлы необходимых документов в электронном виде;
- 6) завершить процедуру подачи запроса, выбрав кнопку «Подать заявление».

2.11.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, 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;
- автоматическое заполнение полей электронной формы заявления с использованием сведений, размещенных в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Учреждение.

2.11.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Учреждением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

получение результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения либо действия (бездействие) должностных лиц Учреждения.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляется заявителю (его представителю) в личный кабинет Регионального портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Учреждения.».

Приложение № 2
к приказу Министерства
труда и социального развития
Мурманской области
от 15.02.2022 № 101

*«Прием заявления и документов, поступивших в электронной форме
с использованием Регионального портала»*

3.2. Учреждение обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Региональном портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Учреждения, ответственного за прием и регистрацию заявления в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Мурманской области».

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит административные процедуры, установленные настоящим Административным регламентом.

3.2. Получение информации о ходе рассмотрения заявления производится в личном кабинете на Региональном 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:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления 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.»

«2.11. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»

2.11.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений в Многофункциональном центре или МФЦ независимо от места жительства (места пребывания) на территории Мурманской области или посредством Единого портала.

2.11.2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Для подачи запроса через Единый портал заявитель должен выполнить следующие действия:

- 1) выбрать в адресной строке адрес Единого портала (<https://www.gosuslugi.ru/>);
- 2) выбрать кнопку «Войти»;
- 3) авторизоваться посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- 4) заполнить заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде;
- 5) загрузить файлы необходимых документов в электронном виде;
- 6) завершить процедуру записи подачи запроса, выбрав кнопку «Подать заявление».

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, 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;

- автоматическое заполнение полей электронной формы заявления с использованием сведений, размещенных в ЕСИА;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Учреждение посредством Единого портала.

2.11.3. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирование заявления;

- прием и регистрация Учреждением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- получение результата предоставления государственной услуги;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Учреждения либо действия (бездействие) должностных лиц Учреждения.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляется заявителю (его представителю), в личный кабинет Единого портала в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Учреждения.».

Приложение № 4
к приказу Министерства
труда и социального развития
Мурманской области
от 15.02.2022 № 101

*«Прием заявления и документов, поступивших в электронной форме
с использованием Единого портала»*

3.2.1.7. Учреждение обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Учреждения, ответственного за прием и регистрацию заявления в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Мурманской области».

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с разделами 3.3 – 3.4 настоящего Административного регламента.

3.2.1.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявления производится в личном кабинете на ЕПГУ, 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:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»

