



Дата: 10.10.2024 г.

Номер гос. регистрации: 0450

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**
(Минтруд Республики Алтай)

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ**
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

10.10.2024 № П-10-01/0303

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги «Выдача сертификата
на республиканский материнский (семейный) капитал (его дубликата)»
и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства
труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай**

На основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал (его дубликата)».

2. Признать утратившими силу:
приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 6 июля 2016 г. № П/269 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай предоставления государственной услуги по выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2016, 13 июля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 9 сентября 2016 г. № П/349 «О внесении изменений в приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 6 июля 2016 года № П/269» (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2016, 9 сентября);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 7 апреля 2017 г. № П/87 «О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай предоставления государственной услуги по выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал, утвержденный приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 6 июля 2016 года № П/269» (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2017, 10 апреля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 12 апреля 2017 г. № П/92 «О внесении изменения в пункт 2 подраздела 2 раздела I Административного регламента Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай предоставления государственной услуги по выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал, утвержденного приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 6 июля 2016 года № П/269» (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2017, 17 апреля);

пункт 9 приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 23 мая 2017 г. № П/140 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2017, 25 мая);

пункт 11 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденные приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 5 июня 2018 г. № П/184 (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2018, 8 июня);

пункт 3 Изменений, которые вносятся в некоторые приказы Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденные приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 18 января 2019 г. № П/22 (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2019, 23 января);

пункт 3 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденные приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 19 апреля 2019 г. № П/145 (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2019, 22 апреля);

приказ Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 22 июля 2019 г. № П/259 «О внесении изменения в Раздел V Административного регламента Министерства труда, социального

развития и занятости населения Республики Алтай предоставления государственной услуги по выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал» (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2019, 24 июля);

пункт 3 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденные приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 5 ноября 2019 г. № П/361 (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2019, 8 ноября);

пункт 3 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай, утвержденные приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 25 ноября 2019 г. № П/405 (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2019, 28 ноября);

пункт 1 приказа Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 12 февраля 2020 г. № П/68 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай: www.altai-republic.ru, 2020, 12 февраля).

3. Настоящий Приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра



А.И. Санаров

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда,
социального развития и занятости
населения Республики Алтай
от 10.10.2024 № П-10-01/0303

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Выдача сертификата на
республиканский материнский (семейный) капитал (его дубликата)»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал (его дубликата)» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал (его дубликата) (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются:

а) женщина, родившая (усыновившая) четвертого или последующих детей (в том числе в случае смерти одного или нескольких предыдущих детей, при условии, что была произведена государственная регистрация его (их) рождения), если ранее ей не был выдан сертификат;

б) мужчина, являющийся единственным усыновителем четвертого или последующих детей, если решение суда об усыновлении ребенка вступило в законную силу после 1 января 2011 года (в том числе в случае смерти одного или нескольких предыдущих детей, при условии, что была произведена государственная регистрация его (их) рождения), если ранее ему не был выдан сертификат;

в) отец (усыновитель) ребенка в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, признания ее судом недееспособной, ограничено дееспособной, ограничения ее судом в родительских правах, лишения ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого у нее возникло право на меры поддержки, совершения ей в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), а также в случае если

в отношении женщины отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого у нее возникло право на меры поддержки;

г) ребенок (дети в равных долях), не достигший совершеннолетия (далее - несовершеннолетний ребенок), и (или) совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет (далее - совершеннолетний ребенок), в случаях, если мужчина (отец) умер, объявлен умершим, признан судом недееспособным, ограниченно дееспособным, ограничен судом в родительских правах, лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меры поддержки, совершил в отношении своего ребенка (детей) умышленное преступление, относящееся к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), либо если в отношении мужчины (отца) отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого возникло право на меры поддержки, а также в случае, если женщина, право которой на меры поддержки прекратилось в случаях, указанных в подпункте «в» настоящего Административного регламента, являлась единственным родителем (усыновителем) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на меры поддержки, а также в случае, если у отца не возникло право на меры поддержки, а также в случае смерти или объявления умершим другого несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего ребенка (далее – заявитель).

Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного в соответствии с федеральным законодательством представителя (далее - представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным

регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Выдача сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал (его дубликата)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай (далее - Министерство). Государственная услуга предоставляется казенными учреждениями Республики Алтай в сфере социальной поддержки населения (далее – Уполномоченный орган) и не осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение Министерства о выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) решение Министерства об отказе в выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

9. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Министерства о выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал, содержащее следующие сведения:

а) наименование органа, выдавшего документ;

б) наименование документа;

в) регистрационный номер документа;

г) дата принятия решения.

10. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение Министерства об отказе в выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал, содержащее следующие сведения:

а) наименование органа, выдавшего документ;

б) наименование документа;

- в) регистрационный номер документа;
- г) дата принятия решения.

11. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

12. Факт получения заявителем (представителем) результата предоставления государственной услуги, предусмотренного подпунктом «а» пункта 8 настоящего Административного регламента, фиксируется в электронном реестре выдачи сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал (далее – сертификат) ведомственной информационной системы Уполномоченного органа.

13. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя (представителя) может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства, в Уполномоченном органе при личном обращении, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) в личном кабинете заявителя.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней, который определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем разделе настоящего Административного регламента.

15. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе, по день направления заявителю (представителю) одного из результатов, указанных в пункте 8 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Уполномоченного органа, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Министерства, Уполномоченного органа в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 37, 57 раздела III настоящего Административного регламента.

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

18. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 40, 60 раздела III настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

20. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 48, 68 раздела III настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

21. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно - точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

25. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем государственной услуги экстерриториально;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

26. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

27. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

28. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Алтай не предусмотрены.

29. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная информационная система Уполномоченного органа, ЕПГУ, Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС), государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа

в социальной сфере» (далее - ГИС ЕЦП), Сервисный концентратор Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - СК МВД России), Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ), Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости» (далее - ЕГРН).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур

30. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

- а) вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно (далее – вариант 1);
- б) вариант 2. Заявитель обратился через представителя (далее – вариант 2).

3.1. Профилирование заявителя

31. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Уполномоченном органе и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

32. По результатам получения ответов от заявителя (представителя) на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

33. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.2. Описание варианта 1

34. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

35. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

в) предоставление результата предоставления государственной услуги.
 Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

36. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Уполномоченный орган при личном обращении, направляются посредством ЕПГУ.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление.

Требования, предъявляемые к заявлению:

при личном обращении в Уполномоченный орган - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Уполномоченный орган - оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий приобретение ребенком, не достигшим совершеннолетия, дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, предусмотренный федеральным законодательством (в случае подачи заявления ребенком, приобретшим дееспособность в полном объеме до достижения совершеннолетия);

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Уполномоченный орган - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством

представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) справка, подтверждающая обучение по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) совершеннолетнего ребенка (в случае подачи заявления совершеннолетним ребенком);

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Уполномоченный орган - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

д) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

38. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) регистрация детей, указанных в заявлении, по месту жительства или месту пребывания;

б) регистрация гражданина по месту жительства или месту пребывания (в случае представления заявления гражданином);

в) решение суда о признании женщины судом недееспособной, ограничено дееспособной, ограничении судом ее родительских прав, лишении ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого у женщины возникло право на меры поддержки, совершении женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), отмене в отношении женщины усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого у женщины возникло право на меры поддержки (в случае представления заявления женщиной);

г) решение суда о признании мужчины (отца) судом недееспособным, ограничено дееспособным, ограничении судом его родительских прав, лишении его родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого у мужчины (отца) возникло право на меры поддержки, совершении мужчиной (отцом) в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего

за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), отмене в отношении мужчины (отца) усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого у мужчины (отца) возникло право на меры поддержки (в случае представления заявления мужчиной (отцом));

д) документ о смерти женщины, объявлении ее умершей, признании женщины судом недееспособной, ограничено дееспособной, ограничении судом женщины родительских прав, лишении женщины родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого у женщины возникло право на меры поддержки, совершении женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), отмене в отношении женщины усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого у женщины возникло право на меры поддержки (в случае представления заявления отцом);

е) документ о смерти гражданина, объявлении его умершим, признании его судом недееспособным, ограничено дееспособным, ограничении судом гражданина родительских прав, лишении гражданина родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого у гражданина возникло право на меры поддержки, совершении им в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), отмене в отношении гражданина усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого у него возникло право на меры поддержки (в случае представления заявления законным представителем или ребенком по достижении им совершеннолетия или приобретении им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия (далее - ребенок, имеющий право на поддержку));

ж) документ о смерти ребенка, указанного в заявлении, либо объявлении ребенка, указанного в заявлении, умершим (в случае представления заявления законным представителем или ребенком, имеющим право на поддержку);

з) документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации детей, указанных в заявлении.

39. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ, обеспечивающим информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

40. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

а) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

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

в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

д) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в течение первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

41. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 1 государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

42. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Межведомственное электронное взаимодействие

43. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

б) межведомственный запрос «Запрос в ГИС ЕЦП на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - СФР);

в) межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

г) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в СФР.

Срок, в течение которого результаты межведомственных запросов должны поступить в Уполномоченный орган, не превышает 5 рабочих дней.

44. Срок регистрации заявления и документов, поступивших в Уполномоченный орган, составляет 1 рабочий день, следующий со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от СФР.

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

45. Оснований для приостановления предоставления варианта 1 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

46. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство от Уполномоченного органа заявления и документов.

47. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства, в обязанности которого, в соответствии с его должностным регламентом, входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

48. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги;

б) наличие недостоверных данных в заявлении;

в) непредставление заявителем в Уполномоченный орган заявления, согласия и сведений (документов), подтверждающих право на получение государственной услуги.

49. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством от Уполномоченного органа всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

50. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью

Министерства, в Уполномоченном органе при личном обращении, посредством ЕПГУ в личном кабинете заявителя, почтовым отправлением.

51. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

52. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 52 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 52 настоящего Административного регламента.

3.9. Описание варианта 2

53. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

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

г) предоставление результата предоставления государственной услуги.

55. Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

56. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются представителем в Уполномоченный орган при личном обращении, направляются посредством ЕПГУ.

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

а) заявление.

Требования, предъявляемые к заявлению:

при личном обращении в Уполномоченный орган - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;

б) документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Уполномоченный орган - оригинал;

в случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя, предусмотренный федеральным законодательством;

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Уполномоченный орган - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) документ, подтверждающий приобретение ребенком, не достигшим совершеннолетия, дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия, предусмотренный федеральным законодательством (в случае подачи заявления ребенком, приобретшим дееспособность в полном объеме до достижения совершеннолетия);

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Уполномоченный орган - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) справка, подтверждающая обучение по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) совершеннолетнего ребенка (в случае подачи заявления совершеннолетним ребенком);

Требования, предъявляемые к документу:

при личном обращении в Уполномоченный орган - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

д) согласие на обработку персональных данных, оформленное в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) регистрация детей, указанных в заявлении, по месту жительства или месту пребывания;

б) регистрация заявителя по месту жительства или месту пребывания (в случае представления заявления гражданином);

в) решение суда о признании женщины судом недееспособной, ограничено дееспособной, ограничении судом ее родительских прав, лишении ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого у женщины возникло право на меры поддержки, совершении женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой

лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), отмене в отношении женщины усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого у женщины возникло право на меры поддержки (в случае представления заявления женщиной);

г) решение суда о признании мужчины (отца) судом недееспособным, ограниченно дееспособным, ограничении судом его родительских прав, лишении его родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого у мужчины (отца) возникло право на меры поддержки, совершении мужчиной (отцом) в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), отмене в отношении мужчины (отца) усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого у мужчины (отца) возникло право на меры поддержки (в случае представления заявления мужчиной (отцом));

д) документ о смерти женщины, объявлении ее умершей, признании женщины судом недееспособной, ограниченно дееспособной, ограничении судом женщины родительских прав, лишении женщины родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого у женщины возникло право на меры поддержки, совершении женщиной в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), отмене в отношении женщины усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого у женщины возникло право на меры поддержки (в случае представления заявления отцом);

е) документ о смерти гражданина, объявлении его умершим, признании его судом недееспособным, ограниченно дееспособным, ограничении судом гражданина родительских прав, лишении гражданина родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого у гражданина возникло право на меры поддержки, совершении им в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), отмене в отношении гражданина усыновления ребенка, в связи с усыновлением которого у него возникло право на меры поддержки (в случае представления заявления законным представителем или ребенком по достижении им совершеннолетия или приобретении им дееспособности в полном объеме до достижения совершеннолетия);

ж) документ о смерти ребенка, указанного в заявлении, либо объявлении ребенка, указанного в заявлении, умершим (в случае представления заявления законным представителем или ребенком, имеющим право на поддержку);

з) документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации детей, указанных в заявлении.

59. Способами установления личности (идентификации) представителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) при личном обращении в Уполномоченный орган - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ, обеспечивающим информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

60. Уполномоченный орган отказывает представителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии оснований:

а) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном федеральным законодательством;

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

в) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

г) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

д) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

е) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в течение первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению представителя за предоставлением государственной услуги.

61. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта 2 государственной услуги, по выбору представителя, независимо от его места жительства или места пребывания либо места нахождения.

62. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченном органе составляет 1 рабочий день, следующий со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.11. Межведомственное электронное взаимодействие

63. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС сведений об актах гражданского состояния», направляемый в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

б) межведомственный запрос «Запрос в ГИС ЕЦП на получение сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей», направляемый в СФР;

в) межведомственный запрос «СК МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации;

г) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», направляемый в СФР.

Срок, в течение которого результаты межведомственных запросов должны поступить в Уполномоченный орган, не превышает 5 рабочих дней.

64. Срок регистрации заявления и документов, поступивших в Уполномоченный орган, составляет 1 рабочий день, следующий со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от СФР.

3.12. Приостановление предоставления государственной услуги

65. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

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

66. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство от Уполномоченного органа заявления и документов.

67. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом.

68. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) отсутствие у гражданина права на получение государственной услуги;

б) наличие недостоверных данных в заявлении;

в) непредставление заявителем в Уполномоченный орган заявления, согласия и сведений (документов), подтверждающих право на получение государственной услуги.

69. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Министерством от Уполномоченного органа всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

3.14. Предоставление результата государственной услуги

70. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью Министерства, в Уполномоченном органе при личном обращении, посредством ЕПГУ в личном кабинете заявителя, почтовым отправлением.

71. Результат государственной услуги предоставляется в течение 1 рабочего дня, следующего со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления варианта 2 государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

3.15. Приостановление предоставления государственной услуги

72. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай не предусмотрено.

3.16. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

73. В случае выявления опечаток и ошибок представитель вправе обратиться в Уполномоченный орган.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) представитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 73 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 73 настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

74. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, Уполномоченного органа осуществляющими контроль за предоставлением государственных услуг.

75. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

76. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа.

77. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

78. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства,

**Уполномоченного органа, за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

80. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями федерального законодательства.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций**

81. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

82. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

83. Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

84. Должностные лица Министерства, Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

85. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и
действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего**

государственную услугу, а также его должностных лиц

86. Заявитель (представитель) имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, Уполномоченного органа при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

87. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган;

в Министерство.

В Министерстве, Уполномоченном органе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

88. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача сертификата на
республиканский материнский
(семейный) капитал
(его дубликата)»

форма

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче сертификата на республиканский материнский
(семейный) капитал

от _____ 20__ г. № _____

(наименование уполномоченного Правительством Республики Алтай
исполнительного органа государственной власти Республики Алтай в сфере
социальной защиты населения)

рассмотрело заявление гражданина _____

страховой номер индивидуального лицевого счета
(СНИЛС) _____

и решило отказать в выдаче сертификата на республиканский материнский
(семейный) капитал на основании пункта ____ статьи ____ Закона Республики
Алтай от 8 июля 2011 года № 44-РЗ «О дополнительных мерах поддержки
семей, имеющих детей, на территории Республики Алтай», в связи с

Руководитель
исполнительного органа
государственной
власти Республики Алтай в сфере
социальной защиты населения

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача сертификата на
республиканский материнский
(семейный) капитал
(его дубликата)»

форма

РЕШЕНИЕ
о выдаче сертификата на республиканский материнский
(семейный) капитал

от _____ 20__ г.

№ _____

(наименование уполномоченного Правительством Республики Алтай
исполнительного органа государственной власти Республики Алтай в сфере
социальной защиты населения)

рассмотрело заявление гражданина _____
страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____
и решило выдать сертификат на республиканский материнский
(семейный) капитал в размере _____ рублей _____
(сумма республиканского материнского (семейного)

(размер капитала цифрами и прописью на дату выдачи сертификата)

в связи с рождением
(усыновлением) _____
(нужное подчеркнуть) (указать очередность рождения (усыновления))
ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

(дата рождения ребенка)

Руководитель исполнительного
органа государственной
власти Республики Алтай в
сфере социальной защиты
населения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача сертификата на
республиканский материнский
(семейный) капитал
(его дубликата)»

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителя, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления государственной услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат предоставления государственной услуги: «Подача заявления о выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал, выдачи сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал (его дубликата)»</p>		
1	Категория заявителя	<p>а) женщина, родившая (усыновившая) четвертого или последующих детей (в том числе в случае смерти одного или нескольких предыдущих детей, при условии, что была произведена государственная регистрация его (их) рождения), если ранее ей не был выдан сертификат;</p> <p>б) мужчина, являющийся единственным усыновителем четвертого или последующих детей, если решение суда об усыновлении ребенка вступило в законную силу после 1 января 2011 года (в том числе в случае смерти одного или нескольких предыдущих детей, при условии, что была произведена государственная регистрация его (их) рождения), если ранее ему не был выдан сертификат;</p> <p>в) отец (усыновитель) ребенка в случаях смерти женщины, объявления ее умершей, признания ее судом недееспособной, ограниченно</p>

		<p>дееспособной, ограничения ее судом в родительских правах, лишения ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого у нее возникло право на меры поддержки, совершения ей в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), а также в случае если в отношении женщины отменено усыновление ребенка, в связи с усыновлением которого у нее возникло право на меры поддержки;</p> <p>г) ребенок (дети в равных долях), не достигший совершеннолетия, и (или) совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, в случаях, если мужчина (отец) умер, объявлен умершим, признан судом недееспособным, ограниченно дееспособным, ограничен судом в родительских правах, лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меры поддержки, совершил в отношении своего ребенка (детей) умышленное преступление, относящееся к преступлениям против личности и повлекшего за собой лишение родительских прав или ограничение родительских прав в отношении ребенка (детей), либо если в отношении мужчины (отца) отменено усыновление ребенка, в связи с</p>
--	--	--

		усыновлением которого возникло право на меры поддержки, а также в случае, если женщина, право которой на меры поддержки прекратилось в случаях, указанных в подпункте «в» настоящего Административного регламента, являлась единственным родителем (усыновителем) ребенка, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на меры поддержки, а также в случае, если у отца не возникло право на меры поддержки, а также в случае смерти или объявления умершим другого несовершеннолетнего ребенка или совершеннолетнего ребенка.
2.	Основание для обращения	Рождение четвертого или последующих детей

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Результат предоставления государственной услуги: «Подача заявления о выдаче сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал, выдачи сертификата на республиканский материнский (семейный) капитал (его дубликата)»
1.	Заявитель обратился самостоятельно
2.	Заявитель обратился через представителя