



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  
(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

**П Р И К А З**

29 декабря 2021 г.

№ ОД-467

г. Саранск

**О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, приказываю:

1. Внести в Административный регламент Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению республиканского материнского (семейного) капитала гражданам, родившим (усыновившим) третьего и последующих детей, утвержденный приказом Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 26 июля 2012 года № 329 (с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 5 июня 2014 г. № 179, от 29 июля 2014 г. № 235, от 13 марта 2015 г. № 55, от 2 октября 2015 г. № 233, от 10 ноября 2015 г. № ОД-265, от 22 апреля 2016 г. № ОД-100), следующие изменения:

1) в наименовании Административного регламента слова «Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия» заменить словами «Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия»;

2) в пункте 14:

слова «Федеральной миграционной службой России (в части получения документа, содержащего сведения о регистрации по месту пребывания гражданина РФ)» исключить;

дополнить абзацем следующего содержания: «органами записи актов гражданского состояния»;

3) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на сайте Министерства

социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее -Министерство) на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Республиканский реестр государственных и муниципальных услуг(функций)» и на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Портал) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее–ЕПГУ).»

4) пункт 17 изложить в следующей редакции:

Сведения о месте нахождения и графике работы Министерства, государственных учреждений, телефонах государственных учреждений и отдела по вопросам демографии, семьи, материнства и детства, адресе сайта Министерства на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия, а также электронной почты Министерства в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, размещены на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, на Портале, на Едином портале государственных и муниципальных услуг

Адрес Министерства: 430027, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Титова, д. 133.

Телефоны: (8-8342) 39-30-01 (приемная), (8-8342) 39-33-33 (общественная приемная), (8-8342) 39-30-53 (отдел по вопросам демографии, семьи, материнства и детства).

E-mail: [minsrm@e-mordovia.ru](mailto:minsrm@e-mordovia.ru).

Страница Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия: <http://www.minsoc.e-mordovia.ru>.».

5) пункты 18-24 изложить в следующей редакции:

«18. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Министерстве или государственных казенных учреждениях;

2) по телефону Министерством или государственным казенным учреждением;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на страницах Министерства и государственных казенных учреждений на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия (<http://www.e-mordovia.ru>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах

Министерства и государственных казенных учреждений.

19. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги; адресов Министерства и государственных казенных учреждений, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Министерства и государственных казенных учреждений;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

20. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

21. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства или специалист государственного казенного учреждения, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Специалист не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна

превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

22. По письменному обращению должностное лицо Министерства либо государственного казенного учреждения, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

23. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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

24. На официальном сайте Министерства и государственных казенных учреждений, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Министерства и государственных казенных учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства и государственных казенных учреждений, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства и государственных казенных учреждений в сети «Интернет».

б). Подраздел 4 дополнить пунктами 25, 26 следующего содержания:

«25. В залах ожидания Министерства и государственных казенных учреждений размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

26. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, в государственном казенном учреждении, а также в соответствующем структурном подразделении Министерства при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.»;

7) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«Государственные учреждения в установленном порядке самостоятельно запрашивают в органах, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, в иных государственных органах или органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, которые участвуют в предоставлении государственных и муниципальных услуг и в распоряжении которых должны находиться в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия и муниципальными правовыми актами документы (содержащиеся в них сведения):

- о регистрации по месту жительства (при необходимости);
- о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- об ограничении в родительских правах и лишении родительских прав;
- об ограничении дееспособности и о признании гражданина недееспособным;

о совершении лицом, подавшим заявление о выдаче сертификата, в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.

Граждане вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, самостоятельно.

8) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«Для получения государственной услуги заявители могут представить документы в государственное учреждение лично, через законного представителя, в электронной форме, либо в многофункциональные центры.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в государственное казенное учреждение. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой

электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

Электронные документы представляются в форматах pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1).

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.»;

9) в пункте 36 слова

«100 000 рублей за рождение (усыновление) третьего ребенка;  
120 000 рублей за рождение (усыновление) четвертого ребенка;  
150 000 рублей за рождение (усыновление) пятого и последующего ребенка.»

заменить словами:

«125 270 рублей за рождение (усыновление) третьего ребенка;  
150 324 рублей за рождение (усыновление) четвертого ребенка;  
187 906 рублей за рождение (усыновление) пятого и последующего ребенка.»;

10) пункт 37 исключить;

11) раздел 3 дополнить пунктом 47.1 следующего содержания:

«47.1 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. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

Заявление направляется (подается) в государственное казенное учреждение в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.»;

12) пункт 48 изложить в следующей редакции:

«Если заявитель не представил документы, указанные в подпунктах 3-9 пункта 25 Административного регламента по собственной инициативе, то специалисты государственных учреждений запрашивают документы (содержащиеся в них сведения):

о регистрации по месту жительства (при необходимости);

- о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- о государственной регистрации смерти, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- об ограничении в родительских правах и лишении родительских прав;
- об ограничении дееспособности и о признании гражданина недееспособным;
- о совершении лицом, подавшим заявление о выдаче сертификата, в отношении ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности.»

13) пункт 56 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае если заявление подано с использованием ЕПГУ, решение о выдаче либо об отказе в выдаче республиканского материнского (семейного) капитала с указанием аргументированного обоснования причины отказа направляется в личный кабинет гражданина на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения.»;

14) раздел 3 дополнить подразделом 6 следующего содержания:

**«Подраздел 6. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме**

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация государственным казенным учреждением заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

58.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме:

формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) 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;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, а также иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в государственное казенное учреждение посредством ЕПГУ.

58.3. Государственное казенное учреждение обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, 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.

58.4. Электронное заявление становится доступным для должностного лица государственного казенного учреждения, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой государственным казенным учреждением для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

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

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 42 настоящего Административного регламента.

58.5. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной



электронной подписью уполномоченного должностного лица государственного казенного учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

58.6. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги 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.

58.7. 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, 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. Контроль за надлежащим исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия С.И. Шувалову.\*

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр



И.В. Князьков