



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

17 февраля 2021 года

№ 28-П

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда
и социального развития Омской области

1. Внести в приложение "Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение ежемесячного пособия студенческим семьям, имеющим детей" к приказу Министерства труда и социального развития Омской области (далее – Министерство) от 11 ноября 2013 года № 156-П следующие изменения:

1) пункт 14 после слов "взаимодействие с" дополнить словами "Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России),";

2) абзац девятый пункта 20 дополнить словами "(за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Административным регламентом заявитель вправе представить соответствующие документы по собственной инициативе)";

3) дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

"20.1. От имени заявителя в учреждение может обратиться его представитель, который дополнительно представляет:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий его полномочия, или нотариально заверенную копию указанного документа в соответствии с законодательством.";

4) пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпункте 4 пункта 20 настоящего Административного регламента, документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных

компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) представляются заявителем в учреждение по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, учреждение в течение 5 рабочих дней после представления заявления запрашивает соответствующие сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.";

5) пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены в учреждение с использованием электронных носителей, а также направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала. Представление заявления посредством Единого портала, Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.";

6) пункт 24 изложить в следующей редакции:

"24. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), необходимые для назначения пособия, в соответствии с пунктом 21 настоящего Административного регламента, в том числе посредством использования единой системы межведомственного информационного взаимодействия:

1) в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС):

- сведения о рождении ребенка;
- сведения о смерти ребенка или родителя;
- сведения о заключении (расторжении) брака;

2) в МВД России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия) – сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

3) в УМВД по Омской области (по запросу через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Омской области) (в случае отсутствия сведений в МВД России):

- сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Омской области;

- сведения о регистрации иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства (пребывания);

4) в отделении ФСС РФ – справку о регистрации в Фонде социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя.";

7) подпункт 2 пункта 29 изложить в следующей редакции:

"2) непредставление документов в соответствии с пунктами 20, 20.1, 21 настоящего Административного регламента;"

8) пункт 64 изложить в следующей редакции:

"64. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) производит проверку подлинности электронной подписи в случае прикрепления к электронному заявлению документов, подписанных в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) проверяет заявление на его соответствие требованиям, указанным в пункте 23 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

3) протокол проверки электронной подписи прикладывает в электронное дело заявителя;

4) вносит запись о приеме заявления в журнал;

5) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале;

6) передает заявление и прилагаемые документы специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.";

9) подраздел 3 "Формирование и направление межведомственного запроса" раздела III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

69. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, заявления и прилагаемых документов.

70. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

71. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего Административного регламента (за

исключением документов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 20 настоящего Административного регламента, документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети "Интернет", в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 14 настоящего Административного регламента.

72. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

73. Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день ее получения передается специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, специалисту, ответственному за экспертизу.

74. Максимальный срок выполнения административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 рабочий день.

75. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, фиксирует полученные ответы на межведомственные запросы в электронном личном деле заявителя, формирует личное дело заявителя (далее – личное дело) и передает его специалисту, ответственному за экспертизу.

76. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, учреждением.

77. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной

процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.";

10) наименование подраздела 4 "Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов" раздела III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления, прилагаемых документов и полученной информации";

11) подпункт 2.1 пункта 80 исключить;

12) пункт 83 изложить в следующей редакции:

"83. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления, прилагаемых документов и полученной информации осуществляется посредством утверждения специалистом, ответственным за экспертизу, электронного заявления в информационной системе.";

13) пункт 85 после слова "учреждения" дополнить словами "личного дела и";

14) пункт 86 после слов "соответствующего распоряжения" дополнить словами "в электронном виде";

15) в пункте 88:

- подпункт 1 после слов "распоряжения учреждения" дополнить словами "в электронном виде";

- подпункт 2 после слов "распоряжение учреждения" дополнить словами "в электронном виде";

16) пункт 90 изложить в следующей редакции;

"90. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует в журнале распоряжение учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия, прикрепляет в личное дело, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, распоряжение о назначении либо об отказе в назначении пособия с указанием информации о номере и дате распоряжения;

2) обеспечивает размещение информации о назначении либо об отказе в назначении пособия в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

3) в случае принятия учреждением решения об отказе в назначении пособия передает уведомление об отказе в назначении пособия специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю;

4) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, вручную устанавливает

соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале."

2. Внести в приложение "Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение пособия на ребенка" к приказу Министерства от 18 декабря 2013 года № 220-п следующие изменения:

1) в абзаце втором пункта 2 слова "ниже величины прожиточного минимума для населения Омской области в расчете на душу населения" заменить словами ", не превышающим величину прожиточного минимума на душу населения, установленную в Омской области за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением пособия";

2) пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее – УМВД России по Омской области), Государственным учреждением – Омским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – отделение ФСС РФ), органами социальной защиты населения субъектов Российской Федерации (далее – органы социальной защиты населения), органами местного самоуправления Омской области."

3) в пункте 19:

- подпункт четвертый дополнить словами "(за исключением членов семьи, не имеющих доходов)";

- в абзаце четвертом подпункта 7 слова "один из следующих документов" заменить словами "решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов и один из следующих документов";

- абзац двадцать четвертый дополнить словами "(за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Административным регламентом заявитель вправе представить соответствующие документы по собственной инициативе)";

4) дополнить пунктом 19.1 следующего содержания:

"19.1 От имени заявителя в учреждение может обратиться его представитель, который дополнительно представляет:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий его полномочия, или нотариально заверенную копию указанного документа в соответствии с законодательством."

5) пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. Документы, указанные в абзацах втором (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), третьем, четвертом,

пятом (в части документов, касающихся заработка), восьмом, девятом, двенадцатом (за исключением соответствующих документов, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), четырнадцатом, восемнадцатом, девятнадцатом (за исключением справки из военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования об обучении в них родителя ребенка), двадцать первым, двадцать вторым (за исключением документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года), двадцать третьем, двадцать четвертом (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 19 настоящего Административного регламента, представляются заявителем в учреждение по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, учреждение в течение 5 рабочих дней после представления заявления запрашивает соответствующие сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.";

б) пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены в учреждение с использованием электронных носителей, а также направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала. Представление заявления посредством Единого портала, Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.";

в) пункт 23 изложить в следующей редакции:

"23. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), необходимые для назначения пособия, в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента, в том числе посредством использования единой системы межведомственного информационного взаимодействия:

1) в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС):

- сведения о рождении ребенка;
- сведения о смерти ребенка или его законного представителя;
- сведения о заключении (расторжении) брака;

2) в МВД России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия) – сведения о наличии либо отсутствии

регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

3) в УМВД России по Омской области (по запросу через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Омской области):

- сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Омской области (в случае отсутствия сведений в МВД России);

- сведения о регистрации иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства (пребывания) (в случае отсутствия сведений в МВД России);

- сообщение (справку) органов внутренних дел, иного органа дознания о том, что в течение одного месяца со дня получения указанными органами решения уполномоченного субъекта (определения судьи, постановления судебного пристава-исполнителя и др.) место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

4) в отделении ФСС РФ – справку о регистрации в Фонде социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя;

5) в органах социальной защиты населения – справку органа социальной защиты населения по месту жительства другого родителя (опекуна, попечителя) в случае его проживания за пределами Омской области о неполучении им пособия;

6) в органах местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных им организациях (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО)):

- выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства);

- справку из органов управления образованием о неполучении денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).";

8) подпункт 2 пункта 28 изложить в следующей редакции:

"2) непредставление документов в соответствии с пунктами 19, 19.1, 20 настоящего Административного регламента;"

9) пункт 63 изложить в следующей редакции:

"63. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

- 1) производит проверку подлинности электронной подписи в случае прикрепления к электронному заявлению документов, подписанных в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью;

- 2) проверяет заявление на его соответствие требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента, а также на

соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

3) протокол проверки электронной подписи прикладывает в электронное дело заявителя;

4) вносит запись о приеме заявления в журнал;

5) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале;

6) передает заявление и прилагаемые документы специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.;

10) подраздел 3 "Формирование и направление межведомственного запроса" раздела III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" изложить в следующей редакции:

**"Подраздел 3. Формирование и направление
межведомственных запросов"**

68. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, заявления и прилагаемых документов.

69. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

70. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в абзацах втором (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), третьем, четвертом, пятом (в части документов, касающихся заработка), восьмом, девятом, двенадцатом (за исключением соответствующих документов, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык), четырнадцатом, восемнадцатом, девятнадцатом (за исключением справки из военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования об обучении в них родителя ребенка), двадцать первом, двадцать втором (за исключением документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года), двадцать третьем, двадцать четвертом (за исключением свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного

государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) пункта 20 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети "Интернет", в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 13 настоящего Административного регламента.

71. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

72. Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день ее получения передается специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, специалисту, ответственному за экспертизу.

73. Максимальный срок выполнения административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 рабочий день.

74. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, фиксирует полученные ответы на межведомственные запросы в электронном личном деле заявителя (далее - личное дело), формирует личное дело и передает его специалисту, ответственному за экспертизу.

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, учреждением.

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.";

11) наименование подраздела 4 "Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов" раздела III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления, прилагаемых документов и полученной информации";

12) подпункт 1.1 пункта 79 исключить;

13) пункт 82 изложить в следующей редакции:

"82. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления, прилагаемых документов и полученной информации осуществляется посредством утверждения специалистом, ответственным за экспертизу, электронного заявления в информационной системе.";

14) пункт 84 после слов "учреждения" дополнить словами "личного дела и";

15) пункт 85 после слов "соответствующего распоряжения" дополнить словами "в электронном виде";

16) в пункте 87:

- подпункт 1 после слов "распоряжения учреждения" дополнить словами "в электронном виде";

- подпункт 2 после слов "распоряжение учреждения" дополнить словами "в электронном виде";

17) пункт 88 изложить в следующей редакции:

"88. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует в журнале распоряжение учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия, прикрепляет в личное дело, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, распоряжение о назначении либо об отказе в назначении пособия с указанием информации о номере и дате распоряжения;

2) обеспечивает размещение информации о назначении либо об отказе в назначении пособия в ЕГИССО;

3) в случае принятия учреждением решения об отказе в назначении пособия передает уведомление об отказе в назначении пособия специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю;

4) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале."

3. Внести в приложение "Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение ежемесячного пособия семьям, имеющим пятерых и более детей" к приказу Министерства от 14 января

2014 года № 2-п следующие изменения:

1) пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее – УМВД России по Омской области), Государственным учреждением – Омским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – отделение ФСС РФ), органами местного самоуправления Омской области.";

2) абзац двенадцатый пункт 19 дополнить словами "(за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Административным регламентом заявитель вправе представить соответствующие документы по собственной инициативе)";

3) дополнить пунктом 19.1 следующего содержания:

"19.1 От имени заявителя в учреждение может обратиться его представитель, который дополнительно представляет:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий его полномочия, или нотариально заверенную копию указанного документа в соответствии с законодательством.";

4) пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента (за исключением документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) представляются заявителем в учреждение по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, учреждение в течение 5 рабочих дней после представления заявления запрашивает соответствующие сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.";

5) пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Заявление и копии прилагаемых документов могут быть представлены в учреждение с использованием электронных носителей, а также направлены заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала. Представление заявления посредством Единого портала, Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной

подписи.";

б) пункт 23 изложить в следующей редакции:

"23. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), необходимые для назначения пособия, в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента, в том числе посредством использования единой системы межведомственного информационного взаимодействия:

1) в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС):

- сведения о рождении ребенка;
- сведения о смерти ребенка или его законного представителя;
- сведения о заключении (расторжении) брака;

2) в МВД России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия) – сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

3) в УМВД России по Омской области (по запросу через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Омской области) (в случае отсутствия сведений в МВД России):

- сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Омской области;

- сведения о регистрации иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства (пребывания);

4) в отделении ФСС РФ – справка о регистрации в Фонде социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя;

5) в органах местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных им организациях (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО)):

- выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства);

- справку из органов управления образованием о неполучении денежных средств на содержание подопечных детей;

- в отношении детей, находящихся на воспитании в приемной семье, – договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, заключенный с органом опеки и попечительства.";

7) подпункт 2 пункта 28 изложить в следующей редакции:

"2) непредставление документов в соответствии с пунктами 19, 19.1, 20 настоящего Административного регламента;"

8) пункт 63 изложить в следующей редакции:

"63. При регистрации заявления и прилагаемых документов,

представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

1) производит проверку подлинности электронной подписи в случае прикрепления к электронному заявлению документов, подписанных в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью;

2) проверяет заявление на его соответствие требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

3) протокол проверки электронной подписи прикладывает в электронное дело заявителя;

4) вносит запись о приеме заявления в журнал;

5) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале;

6) передает заявление и прилагаемые документы специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.";

9) подраздел 3 "Формирование и направление межведомственного запроса" раздела III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"Подраздел 2.1. Формирование и направление межведомственных запросов"

68. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, заявления и прилагаемых документов.

69. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

70. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента (за исключением документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов

гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети "Интернет", в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 13 настоящего Административного регламента.

71. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе — на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

72. Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день ее получения передается специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, специалисту, ответственному за экспертизу.

73. Максимальный срок выполнения административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 рабочий день.

74. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, фиксирует полученные ответы на межведомственные запросы в электронном личном деле заявителя (далее — личное дело), формирует личное дело и передает его специалисту, ответственному за экспертизу.

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, учреждением.

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.";

10) наименование подраздела 4 раздела III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления, прилагаемых документов и полученной информации";

11) подпункт 1.1 пункта 79 исключить;

12) пункт 82 изложить в следующей редакции:

"82. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления, прилагаемых документов и полученной информации осуществляется посредством утверждения специалистом, ответственным за экспертизу, электронного заявления в информационной системе.";

13) пункт 84 после слов "учреждения" дополнить словами "личного дела и";

14) пункт 85 после слов "соответствующего распоряжения" дополнить словами "в электронном виде";

15) в пункте 87:

- подпункт 1 после слов "распоряжения учреждения" дополнить словами "в электронном виде";

- подпункт 2 после слов "распоряжение учреждения" дополнить словами "в электронном виде";

16) пункт 88 изложить в следующей редакции:

"88. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует в журнале распоряжение учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия, прикрепляет в личное дело, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, распоряжение о назначении либо об отказе в назначении пособия с указанием информации о номере и дате распоряжения;

2) обеспечивает размещение информации о назначении либо об отказе в назначении пособия в ЕГИССО;

3) в случае принятия учреждением решения об отказе в назначении пособия передает уведомление об отказе в назначении пособия специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю;

4) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале."

4. Внести в приложение "Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение единовременного пособия при рождении двоих и более детей" к приказу Министерства от 14 января 2014 года № 3-п следующие изменения:

1) пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. При предоставлении государственной услуги осуществляется

межведомственное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее – УМВД России по Омской области), Государственным учреждением – Омским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – отделение ФСС РФ), органами местного самоуправления Омской области.";

2) пункт 19 изложить в следующей редакции:

"19. Для назначения пособия заявитель (представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и вместе с заявлением представляет в учреждение:

1) свидетельства о рождении детей;

2) выписки из решений органа опеки и попечительства об установлении над детьми опеки (в случае представления заявления опекуном);

3) для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством:

- разрешение на временное проживание;

- выписка из трудовой книжки или трудовой договор;

- справка из исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в указанном органе в качестве страхователя.

Дополнительно к представленным документам, определенным в настоящем пункте, в зависимости от соответствующих обстоятельств, представляются документы, выданные органами записи актов гражданского состояния, подтверждающие заключение или расторжение брака, установление отцовства, усыновление, перемену имени, смерть (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Административным регламентом заявитель вправе представить соответствующие документы по собственной инициативе).";

3) дополнить пунктом 19.1 следующего содержания:

"19.1 От имени заявителя в учреждение может обратиться его представитель, который дополнительно представляет:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий его полномочия, или нотариально заверенную копию указанного документа в соответствии с законодательством.";

4) пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. Документы, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента (за исключением документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными

органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации) представляются заявителем в учреждение по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, учреждение в течение 5 рабочих дней после представления заявления запрашивает соответствующие сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.";

5) пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Заявление и копии прилагаемых документов могут быть представлены в учреждение с использованием электронных носителей, а также направлены заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала. Представление заявления посредством Единого портала, Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.";

6) пункт 23 изложить в следующей редакции:

"23. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), необходимые для назначения пособия, в соответствии с пунктом 20 настоящего Административного регламента, в том числе посредством использования единой системы межведомственного информационного взаимодействия:

1) в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС):

- сведения о рождении детей;
- сведения о смерти ребенка или его законного представителя;
- сведения о заключении (расторжении) брака;

2) в МВД России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия) – сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

3) в УМВД России по Омской области (по запросу через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Омской области) (в случае отсутствия сведений в МВД России) – сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Омской области;

- сведения о регистрации иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства (пребывания);

4) в отделении ФСС РФ – справку о регистрации в Фонде социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя;

5) в органах местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных им организациях (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО)):

- выписку из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства);

- справку из органов управления образованием о неполучении денежных средств на содержание подопечных детей;

- в отношении детей, находящихся на воспитании в приемной семье, – договор о передаче ребенка на воспитание в приемную семью, заключенный с органом опеки и попечительства.";

7) подпункт 2 пункта 28 изложить в следующей редакции:

"2) непредставление документов в соответствии с пунктами 19, 19.1, 20 настоящего Административного регламента;"

8) пункт 63 изложить в следующей редакции:

"63. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

- 1) производит проверку подлинности электронной подписи в случае прикрепления к электронному заявлению документов, подписанных в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью;

- 2) проверяет заявление на его соответствие требованиям, указанным в пункте 22 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

- 3) протокол проверки электронной подписи прикладывает в электронное дело заявителя;

- 4) вносит запись о приеме заявления в журнал;

- 5) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале;

- 6) передает заявление и прилагаемые документы специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.";

9) подраздел 3 "Формирование и направление межведомственного запроса" раздела III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"Подраздел 2.1. Формирование и направление межведомственных запросов

68. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, заявления и прилагаемых документов.

69. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

70. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 19 настоящего Административного регламента (за исключением документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети "Интернет", в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 13 настоящего Административного регламента.

71. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

72. Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день ее получения передается специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, специалисту, ответственному за экспертизу.

73. Максимальный срок выполнения административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 рабочий день.

74. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист, ответственный за формирование и направление

межведомственных запросов, фиксирует полученные ответы на межведомственные запросы в электронном личном деле заявителя (далее — личное дело), формирует личное дело и передает его специалисту, ответственному за экспертизу.

75. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, учреждением.

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.";

10) наименование подраздела 4 "Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов" раздела III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур" в электронной форме изложить в следующей редакции:

"Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления, прилагаемых документов и полученной информации";

11) подпункт 1.1 пункта 79 исключить;

12) пункт 82 изложить в следующей редакции:

"82. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления, прилагаемых документов и полученной информации осуществляется посредством утверждения специалистом, ответственным за экспертизу, электронного заявления в информационной системе.";

13) пункт 84 после слов "учреждения" дополнить словами "личного дела и";

14) пункт 85 после слов "соответствующего распоряжения" дополнить словами "в электронном виде";

15) в пункте 87:

- подпункт 1 после слов "распоряжения учреждения" дополнить словами "в электронном виде";

- подпункт 2 после слов "распоряжение учреждения" дополнить словами "в электронном виде";

16) пункт 88 изложить в следующей редакции:

"88. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует в журнале распоряжение учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия, прикрепляет в личное дело, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, распоряжение о

назначении либо об отказе в назначении пособия с указанием информации о номере и дате распоряжения;

2) обеспечивает размещение информации о назначении либо об отказе в назначении пособия в ЕГИССО;

3) в случае принятия учреждением решения об отказе в назначении пособия передает уведомление об отказе в назначении пособия специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю;

4) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале."

5. Внести в приложение "Административный регламент предоставления государственной услуги "Назначение единовременного пособия женщинам, вставшим на учет по беременности и родам" к приказу Министерства от 17 января 2014 года № 7-п следующие изменения:

1) пункт 14 изложить в следующей редакции:

"14. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России), Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее – УМВД России по Омской области), Государственным учреждением – Омским региональным отделением Фонда социального страхования Российской Федерации (далее – отделение ФСС РФ).";

2) пункт 20 изложить в следующей редакции:

"20. Для назначения пособия заявитель (представитель) предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и вместе с заявлением представляет следующие документы:

1) справка из медицинской организации, расположенной на территории Омской области, о постановке женщины на учет по беременности и родам в ранние сроки беременности (до 12 недель);

2) для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно проживающих на территории Российской Федерации и подлежащих обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством:

- разрешение на временное проживание;

- выписка из трудовой книжки или трудовой договор;

- справка из исполнительного органа Фонда социального страхования Российской Федерации о регистрации в указанном органе в качестве страхователя.

Дополнительно к представленным документам, определенным в настоящем пункте, в зависимости от соответствующих обстоятельств, представляются документы, выданные органами записи актов гражданского

состояния, подтверждающие заключение или расторжение брака, перемену имени (за исключением случаев, когда в соответствии с настоящим Административным регламентом заявитель вправе представить соответствующие документы по собственной инициативе).";

3) дополнить пунктами 20.1 следующего содержания:

"20.1 От имени заявителя в учреждение может обратиться его представитель, который дополнительно представляет:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий его полномочия, или нотариально заверенную копию указанного документа в соответствии с законодательством.";

4) пункт 21 изложить в следующей редакции:

"21. Документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента (за исключением документов, указанных в подпункте 1 пункта 20 настоящего Административного регламента, документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык) представляются заявителем в учреждение по собственной инициативе. В случае если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, учреждение в течение 5 рабочих дней после представления заявления запрашивает соответствующие сведения посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.";

5) пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. Заявление и копии прилагаемых документов могут быть представлены в учреждение с использованием электронных носителей, а также направлены заявителем в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала. Представление заявления посредством Единого портала, Портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.";

6) пункт 24 изложить в следующей редакции:

"24. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги учреждение в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), необходимые для назначения пособия, в соответствии с пунктом 21 настоящего Административного регламента, в том числе посредством использования единой системы межведомственного информационного взаимодействия:

1) в Едином государственном реестре записи актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС):

- сведения о заключении (расторжении) брака, перемене имени;

2) в МВД России (по запросу через единую систему межведомственного электронного взаимодействия) – сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

3) в УМВД России по Омской области (по запросу через региональную систему межведомственного электронного взаимодействия Омской области) (в случае отсутствия сведений в МВД России):

- сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Омской области;

- сведения о регистрации иностранных граждан и лиц без гражданства по месту жительства (пребывания);

4) в отделении ФСС РФ – справку о регистрации в Фонде социального страхования Российской Федерации в качестве страхователя.";

7) подпункт 2 пункта 29 изложить в следующей редакции:

"2) непредставление документов в соответствии с пунктами 20, 20.1, 21 настоящего Административного регламента,";

8) пункт 64 изложить в следующей редакции:

"64. При регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов:

- 1) производит проверку подлинности электронной подписи в случае прикрепления к электронному заявлению документов, подписанных в установленном порядке усиленной квалифицированной электронной подписью;

- 2) проверяет заявление на его соответствие требованиям, указанным в пункте 23 настоящего Административного регламента, а также на соответствие изложенных в них сведений данным, имеющимся в базе данных программно-технического комплекса;

- 3) протокол проверки электронной подписи прикладывает в электронное дело заявителя;

- 4) вносит запись о приеме заявления в журнал;

- 5) направляет уведомление на электронный адрес заявителя о получении и регистрации заявления, а также вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале;

- 6) передает заявление и прилагаемые документы специалисту, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов.";

9) подраздел 3 "Формирование и направление межведомственного запроса" раздела III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том

числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов

69. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является получение специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, заявления и прилагаемых документов.

70. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

71. В случае если заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 20 настоящего Административного регламента (за исключением документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 20 настоящего Административного регламента, документов о трудовой деятельности, трудовом стаже за периоды до 1 января 2020 года, свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенного перевода на русский язык, свидетельств об усыновлении, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации), специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, в установленном порядке направляет межведомственные запросы, в том числе с использованием сети "Интернет", в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 14 настоящего Административного регламента.

72. Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к такой системе — на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

73. Информация, полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в день ее получения передается специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, специалисту, ответственному за экспертизу.

74. Максимальный срок выполнения административного действия, входящего в состав указанной административной процедуры, составляет 1 рабочий день.

75. Результатом административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является получение специалистом,

ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, фиксирует полученные ответы на межведомственные запросы в электронном личном деле заявителя (далее – личное дело), формирует личное дело и передает его специалисту, ответственному за экспертизу.

76. Фиксация результата выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов осуществляется специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, путем регистрации информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия, учреждением.

77. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является должностное лицо учреждения, в функции которого входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.";

10) наименование подраздела 4 "Проведение экспертизы заявления и прилагаемых документов" раздела III. "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" изложить в следующей редакции:

"Подраздел 4. Проведение экспертизы заявления, прилагаемых документов и полученной информации";

11) подпункт 1.1 пункта 80 исключить;

12) пункт 83 изложить в следующей редакции:

"83. Фиксация результата выполнения административной процедуры по проведению экспертизы заявления, прилагаемых документов и полученной информации осуществляется посредством утверждения специалистом, ответственным за экспертизу, электронного заявления в информационной системе.";

13) пункт 85 после слов "учреждения" дополнить словами "личного дела и";

14) пункт 86 после слов "соответствующего распоряжения" дополнить словами "в электронном виде";

15) в пункте 87:

- подпункт 1 после слов "распоряжения учреждения" дополнить словами "в электронном виде";

- подпункт 2 после слов "распоряжение учреждения" дополнить словами "в электронном виде";

16) пункт 89 изложить в следующей редакции:

"89. Специалист, ответственный за экспертизу:

1) регистрирует в журнале распоряжение учреждения о назначении либо об отказе в назначении пособия, прикрепляет в личное дело, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, распоряжение о назначении либо об отказе в назначении пособия с указанием информации о номере и дате распоряжения;

2) обеспечивает размещение информации о назначении либо об отказе в назначении пособия в Единой государственной информационной системе социального обеспечения;

3) в случае принятия учреждением решения об отказе в назначении пособия передает уведомление об отказе в назначении пособия специалисту учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправки заявителю;

4) при регистрации заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем в учреждение в форме электронного документа с использованием Единого портала, Портала, вручную устанавливает соответствующий тип события по текущему шагу процесса оказания услуги в разделе "Состояние выполнения услуги" на Портале."

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

Заместитель Председателя
Правительства Омской области,
Министр



В.В. Куприянов