



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Министерство социальной политики Свердловской области
ПРИКАЗ

10.01.2023

№ 2

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Административный регламент
предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения
члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой
Отечественной войны и ветерана боевых действий»,
утвержденный приказом Министерства социальной политики
Свердловской области от 27.12.2016 № 626**

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий», утвержденный приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 27.12.2016 № 626 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru), 2016, 29 декабря, № 10933) с изменениями, внесенными приказами Министерства социальной политики Свердловской области от 05.04.2017 № 138 и от 20.12.2019 № 620, следующие изменения:

1) часть первую пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Свердловской области (кроме граждан, пенсионное обеспечение которых осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, и их семей»; граждан, являющихся членами семей военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины; граждан, являющихся

членами семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальное звание полиции, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) при выполнении задач в ходе специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, не получающим пенсию в пенсионных органах Министерства внутренних дел Российской Федерации; граждан, являющихся членами семей погибших (умерших) военнослужащих органов федеральной службы безопасности) (далее – заявители), из числа:

1) нетрудоспособных членов семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий, состоявших на его иждивении и получающих пенсию по случаю потери кормильца (имеющих право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации;

2) родителей погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

супруги (супруга) погибшего (умершего) инвалида войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак;

супруги (супруга) погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившего) в повторный брак;

супруги (супруга) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившего) в повторный брак и проживающей (проживающего) одиноко, или с несовершеннолетним ребенком (детьми), или с ребенком (детьми) старше возраста 18 лет, ставшим (ставшими) инвалидом (инвалидами) до достижения им (ими) возраста 18 лет, или с ребенком (детьми), не достигшим (не достигшими) возраста 23 лет и обучающимся (обучающимися) в образовательных организациях по очной форме обучения.»;

2) в пункте 4 слово «Государственное» заменить словом «государственное»;

3) в части первой пункта 5 слова «в региональной информационной системе» заменить словами «в региональной государственной информационной системе»;

4) в части второй пункта 5 слово «размещена» заменить словом «размещены», слово «предоставляется» заменить словом «предоставляются»;

5) пункты 10 и 11 изложить в следующей редакции:

«10. Государственная услуга предоставляется управлениями социальной политики.

При предоставлении государственной услуги в качестве источников получения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Федеральная налоговая служба, являющаяся оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС);

федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан;

Пенсионный фонд Российской Федерации.

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (далее – постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1211-ПП).»;

б) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Результатом предоставления государственной услуги является решение управления социальной политики о предоставлении государственной услуги, оформленное на бланке управления социальной политики, и выдача удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий (далее – удостоверение) либо решение управления социальной политики об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное на бланке управления социальной политики.»;

в) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче удостоверения (далее – заявление) (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в управлении социальной политики.

В случае если заявление подано в форме электронного документа (при наличии технической возможности), днем принятия заявления считается день направления заявителю электронного сообщения о принятии заявления.

Копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в течение пяти дней со дня принятия этого решения. В случае подачи заявления через МФЦ копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в МФЦ в течение пяти дней со дня принятия решения

о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, но не позднее следующего рабочего дня после истечения срока предоставления государственной услуги.

Оформление и выдача удостоверения осуществляются в день обращения заявителя за удостоверением.»;

8) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Для предоставления государственной услуги заявителем подается в управление социальной политики по месту жительства либо в МФЦ заявление, предъявляется паспорт или другой документ, удостоверяющий личность.

К заявлению прилагаются:

1) заявители, указанные в подпункте 1 части первой пункта 3 настоящего Административного регламента, прилагают:

документы о прохождении погибшим (умершим) военной службы или участия в боевых действиях погибшего (умершего);

свидетельство о смерти;

свидетельство о рождении или решение суда, устанавливающее факт родственных отношений с погибшим (умершим);

документы, подтверждающие состояние на иждивении погибшего (умершего);

2) заявители, указанные в абзаце первом подпункта 2 части первой пункта 3 настоящего Административного регламента, прилагают:

документы о прохождении погибшим (умершим) военной службы или участия в боевых действиях погибшего (умершего);

свидетельство о смерти;

свидетельство о рождении или решение суда, устанавливающее факт родственных отношений с погибшим (умершим);

3) заявители, указанные в абзацах втором и третьем подпункта 2 части первой пункта 3 настоящего Административного регламента, прилагают:

документы о прохождении погибшим (умершим) военной службы или участия в боевых действиях погибшего (умершего);

свидетельство о смерти;

свидетельство о рождении или решение суда, устанавливающее факт родственных отношений с погибшим (умершим);

документы, подтверждающие факт регистрации брака с погибшим (умершим);

4) заявители, указанные в абзаце четвертом подпункта 2 пункта части первой пункта 3 настоящего Административного регламента, прилагают:

документы о прохождении погибшим (умершим) военной службы или участия в боевых действиях погибшего (умершего);

свидетельство о смерти;

свидетельство о рождении или решение суда, устанавливающее факт родственных отношений с погибшим (умершим);

документы, подтверждающие факт регистрации брака с погибшим (умершим);

справку, подтверждающую обучение в образовательной организации по очной форме обучения, выданная на территории иностранного государства, и ее нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае проживания с ребенком (детьми), не достигшим (не достигшими) возраста 23 лет и обучающимся (обучающимися) в образовательных организациях по очной форме обучения.

Свидетельства о регистрации актов гражданского состояния, указанные в подпунктах 1–4 части второй настоящего пункта, подлежат представлению заявителем в случае, если они выданы компетентными органами иностранного государства.

В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявители при обращении в управление социальной политики для получения удостоверения предоставляют фотографию размером 3 x 4.»;

9) часть первую пункта 16 изложить в следующей редакции:

«16. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются в управление социальной политики посредством личного обращения, через МФЦ, а также с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности).»;

10) абзац второй части первой пункта 17 изложить в следующей редакции:

«сведения о государственной регистрации рождения, смерти, брака – в случае, если государственная регистрация рождения, смерти, брака производилась на территории Российской Федерации;»;

11) часть первую пункта 17 дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:

«сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка в случае проживания с несовершеннолетним ребенком (детьми) или с ребенком (детьми) старше возраста 18 лет, ставшим (ставшими) инвалидом (инвалидами) до достижения им (ими) возраста 18 лет;

сведения, подтверждающие обучение в образовательной организации по очной форме обучения, в случае проживания с ребенком (детьми), не достигшим (не достигшими) возраста 23 лет и обучающимся (обучающимися) в образовательных организациях по очной форме обучения.»;

12) часть первую пункта 18 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является

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

13) в абзаце девятом части первой пункта 18 слова «уведомляется заявитель» заменить словами «заявитель уведомляется об указанном факте»;

14) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении удостоверения в управлении социальной политики не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги также не должен превышать 15 минут.»;

15) в абзаце первом подпункта 2 части первой пункта 28 слова «в помещениях обеспечивается» исключить;

16) в части второй пункта 28 слова «в пункте 4» заменить словами «в пункте 5»;

17) наименование подраздела «Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ» раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги»;

18) пункты 29 и 30 изложить в следующей редакции:

«29. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (при наличии технической возможности);

2) возможность получения государственной услуги в МФЦ (в части обращения за предоставлением государственной услуги и получения копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги);

3) невозможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении управления социальной политики по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания ввиду отсутствия территориальных подразделений;

4) возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ (далее – комплексный запрос);

5) возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги (в части получения копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги) в пределах территории Свердловской области в любом филиале МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в управление социальной политики в электронном виде (интеграция информационных систем).

30. Возможность получения государственной услуги в МФЦ в полном объеме, а также возможность подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении управления социальной политики по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрены ввиду отсутствия территориальных подразделений.»;

19) подпункт 2 части первой пункта 31 изложить в следующей редакции:

«2) выдача удостоверения.»;

20) в пункте 33 слова «, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью» заменить словами «в соответствии с пунктом 16 настоящего Административного регламента и»;

21) пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Заявитель имеет право подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги (в части получения копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги) по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания в любом филиале МФЦ в пределах территории Свердловской области по выбору заявителя при наличии технической возможности передачи документов из МФЦ в управление социальной политики в электронном виде (интеграция информационных систем).

Подача заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результата предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания в любом территориальном подразделении управления социальной политики по выбору заявителя в пределах территории Свердловской области не предусмотрены ввиду отсутствия территориальных подразделений.»;

22) подпункт 2 пункта 35 изложить в следующей редакции:

«2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;»;

23) в подпункте 4 пункта 35, наименовании подраздела «Оформление и выдача удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» раздела 3, пунктах 68 и 69 слова «члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» исключить;

24) пункты 36 и 37 изложить в следующей редакции:

«36. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, включает в себя:

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

2) запись на прием в управление социальной политики для подачи заявления;

3) формирование заявления;

4) прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплату иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

7) взаимодействие управления социальной политики с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

8) направление заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

9) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

10) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

37. Перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги, выполняемых МФЦ, включает в себя:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) прием заявления и заполнение расписки в получении документов от заявителя, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ;

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) выдачу заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса.»;

25) подпункт 2 части второй пункта 40 и подпункт 2 части первой пункта 87 изложить в следующей редакции:

«2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги;»;

26) в подпункте 3 части первой пункта 42 слова «в случае принятия» заменить словами «в случае поступления»;

27) наименование подраздела «Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, и (или) получение сведений посредством ЕГР ЗАГС» раздела 3 изложить в следующей редакции:

**«Формирование и направление межведомственных запросов
в государственные органы (организации), участвующие
в предоставлении государственной услуги»;**

28) в пунктах 48 и 52 слова «в пункте 17» заменить словами «в части первой пункта 17»;

29) в пунктах 49 и 51 слова «Формирование и направление межведомственного запроса в государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, и (или) получение сведений посредством ЕГР ЗАГС» заменить словами «Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги»;

30) пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Должностное лицо управления социальной политики, ответственное за выполнение административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации),

участвующие в предоставлении государственной услуги», направляет запрос, содержащий перечень необходимых сведений:

1) в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия для получения:

сведений, указанных в абзаце втором части первой пункта 17 настоящего Административного регламента, – с использованием ЕГР ЗАГС;

сведений, указанных в абзаце пятом части первой пункта 17 настоящего Административного регламента, – с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (ФГИС ФРИ);

2) 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 этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных для получения:

сведений, указанных в абзаце третьем части первой пункта 17 настоящего Административного регламента, – в Пенсионном фонде Российской Федерации;

сведений, указанных в абзаце четвертом части первой пункта 17 настоящего Административного регламента, – в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан.»;

31) пункт 52 после слова «запроса» дополнить словами «и (или) получения сведений»;

32) пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Результатом административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги» является направление межведомственного запроса в государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.»;

33) в пункте 54 слова «посредством ЕГР ЗАГС» исключить;

34) в пункте 63 слова «является внесении сведений» заменить словами «является внесение сведений»;

35) в пункте 65 слова «Оформление и выдача удостоверения ветерана Великой Отечественной войны» заменить словами «Оформление и выдача удостоверения»;

36) пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры «Оформление и выдача удостоверения», на основании решения о предоставлении государственной услуги:

1) оформляет удостоверение. При заполнении бланка удостоверения записи в строках, касающихся наименования государственного органа, выдавшего удостоверение, фамилии, имени и отчества, производятся без сокращений. После

слов «Предъявитель настоящего удостоверения – член семьи погибшего (умершего) (нужное подчеркнуть) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» указывается номер подпункта и пункта или пункта статьи 21 Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», в соответствии с которым заявитель относится к членам семьи погибшего (умершего). Заявителям удостоверение выдается при предоставлении фотографии размером 3 х 4. Удостоверение подписывается начальником управления социальной политики и заверяется печатью. Фотография заявителя также заверяется печатью;

2) выдает удостоверение заявителю либо его законному представителю на основании доверенности, оформленной и выданной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.»;

37) наименование подраздела «Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги» раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге»;

38) подпункт 8 части первой пункта 72 изложить в следующей редакции:

«8) форма заявления, используемая при предоставлении государственной услуги.»;

39) в наименованиях подразделов «Запись на прием в управление социальной политики для подачи заявления о предоставлении государственной услуги» и «Формирование заявления о предоставлении государственной услуги» раздела 3 слова «о предоставлении государственной услуги» исключить;

40) в абзаце седьмом части четвертой пункта 74 слова «поданным им заявлениям» заменить словами «поданному им заявлению», слова «сформированных заявлений» заменить словами «сформированному заявлению»;

41) пункт 78 изложить в следующей редакции:

«78. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрена.»;

42) в части первой пункта 79 слово «информации» заменить словом «сведений»;

43) в части второй пункта 79 слово «Информация» заменить словом «Сведения», слово «направляется» заменить словом «направляются»;

44) наименование подраздела «Взаимодействие управления социальной политики с государственными органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия» раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Взаимодействие управления социальной политики с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия»;

45) пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. Взаимодействие управления социальной политики с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 48–54 настоящего Административного регламента.»;

46) подраздел «Направление копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги» раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Направление заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

81. Копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).»;

47) пункт 82 изложить в следующей редакции:

«82. Заявителю обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги на Едином портале (при наличии технической возможности).»;

48) часть вторую пункта 84 признать утратившей силу;

49) подразделы «Информирование заявителей о порядке и ходе предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ» и «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ и через Единый портал, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

85. Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, размещается в соответствии с пунктом 5 настоящего Административного регламента на официальном сайте МФЦ в сети Интернет и предоставляется заявителю бесплатно.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ и через Единый портал может осуществляться:

путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети Интернет;

с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственной услуге, предоставляемой в МФЦ;

с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

Прием заявления и заполнение расписки в получении документов от заявителя, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ

86. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления и заполнение расписки в получении документов от заявителя, в том числе посредством автоматизированной информационной системы МФЦ» является обращение заявителя в МФЦ.

87. Работник МФЦ:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления. В случае если заявление подан лицом, не имеющим на это полномочий, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возвращает заявителю заявление и документы;

2) проводит первичную проверку представленных документов, удостоверяясь, что:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) принимает заявление, заверенные в установленном порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверяет копии документов, приложенных к заявлению, сверяя их с подлинниками;

4) в случае, если к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме заявления и возвращает заявление заявителю;

5) при отсутствии оснований для отказа заполняет расписку в получении документов от заявителя с помощью автоматизированной информационной системы деятельности государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» (далее – АИС МФЦ). Расписка в получении документов от заявителя распечатывается в двух экземплярах, в которых работник МФЦ проставляет свою подпись, означающую подтверждение принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Один экземпляр расписки в получении документов от заявителя выдается заявителю, другой подлежит хранению в МФЦ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет десять минут.

88. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление их в управление социальной политики либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

МФЦ обеспечивает направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в управление социальной политики в порядке, указанном в части второй пункта 32 настоящего Административного регламента.

89. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является заполнение расписки в получении документов от заявителя с помощью АИС МФЦ.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, фиксируется в программе АИС МФЦ как консультация заявителя.»;

50) подраздел «Выдача заявителю решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги» раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Выдача заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

91. Основанием для начала административной процедуры «Выдача заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги» является поступление копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и обращение заявителя в МФЦ.

92. Работник МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры «Выдача заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги»:

выдает заявителю копию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

отмечает в экземпляре расписки в получении документов от заявителя, хранящемся в МФЦ, реквизиты выдаваемой заявителю копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, получает подпись заявителя в ее получении в экземпляре расписки в получении документов от заявителя, хранящемся в МФЦ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет десять минут.

93. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в программе АИС МФЦ о дате выдачи копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

51) раздел 3 после пункта 93 дополнить подразделами следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса

93-1. Предоставление государственной услуги возможно посредством комплексного запроса.

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственных и (или) муниципальных услуг посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексного запроса, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и (или) муниципальных услуг.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг заявление формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание такого заявления заявителем не требуется.

МФЦ передает в управление социальной политики оформленное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем формирования комплексного запроса.

Копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется управлением социальной политики в МФЦ для выдачи заявителю.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

93-2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления такой услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

93-3. Предоставление государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрено.»;

52) в части первой пункта 94 слова «в выданном» исключить, слова «по заявке заявителя в произвольной форме» заменить словами «по заявке заявителя, составленной в произвольной форме»;

53) в части третьей пункта 94 слова «ошибок, указанное должностное лицо, осуществляет» заменить словами «ошибок указанное должностное лицо осуществляет»;

54) пункт 95 изложить в следующей редакции:

«95. Копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, выдаваемая в результате предоставления государственной услуги, в которое внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае направления заявки в форме электронного документа посредством Единого портала копия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности).»;

55) в части первой пункта 96 слова «заполняет новый бланк» заменить словами «заполняется новый бланк», слова «пунктом 65» заменить словами «пунктом 66»;

56) в части первой пункта 102 слова «услуги и принятием решений должностными лицами, путем» заменить словами «услуги, и принятием решений должностными лицами путем»;

57) в пункте 103 слова «в случаях» заменить словами «, в том числе в случаях»;

58) часть вторую пункта 105 изложить в следующей редакции:

«Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, а также по почте.»;

59) подпункт 1 пункта 106 изложить в следующей редакции:

«1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления социальной политики, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ и его работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления государственных услуг;

на официальном сайте Министерства социальной политики Свердловской области в сети Интернет, управления социальной политики, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<https://digital.midural.ru/>);

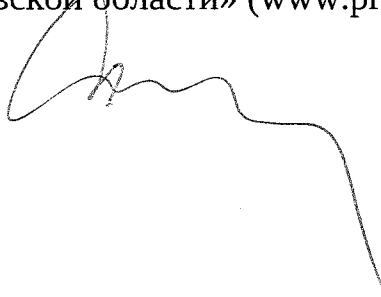
на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей государственной услуги по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/381924;>»;

60) в пункте 108 слова «о порядке подачи и рассмотрении» заменить словами «о порядке подачи и рассмотрения»;

61) приложения № 1–4 изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

И.о. Министра



Е.Д. Шаповалов

Приложение
к приказу Министерства социальной
политики Свердловской области
от 10.01.2023 № 2

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения члена семьи
погибшего (умершего) инвалида войны,
участника Великой Отечественной войны
и ветерана боевых действий»

Начальнику Управления социальной политики № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество, статус заявителя)

Место жительства: _____
(почтовый индекс, район, город, иной населенный пункт, улица,

номер дома, корпуса, квартиры на основании записи в документе, удостоверяющем личность)

Выписка из документа, удостоверяющего личность:

дата рождения _____	место рождения _____
документ _____	серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____	

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____.

Сведения, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста)

Прошу оформить и выдать мне удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий. Ранее удостоверение выдавалось (не выдавалось).

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____	
Регистрационный номер _____	Количество документов _____
Принял _____	Дата приема _____
(подпись, ФИО специалиста)	

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____	
Регистрационный номер _____	Количество документов _____
Принял _____	Дата приема _____
(подпись, ФИО специалиста)	

Оборотная сторона заявления:

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложенных документах, осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разрешаю мои персональные данные, имеющиеся в управлении социальной политики, передавать третьим лицам при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав на предоставление мер социальной поддержки.

Согласие дано мной добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании моего заявления, поданного в управление социальной политики.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения члена семьи
погибшего (умершего) инвалида войны,
участника Великой Отечественной войны
и ветерана боевых действий»

Управление социальной политики № _____

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны,
участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий

Начат _____

Окончен _____

Рег. номер	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес заявителя	Дата рассмотрения заявления	Результат рассмотрения заявления	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

В журнале пронумеровано и прошнуровано _____ листов

М.П. Заверено: руководитель управления социальной политики
(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения члена семьи
погибшего (умершего) инвалида войны,
участника Великой Отечественной войны
и ветерана боевых действий»

Управление социальной политики № _____

РЕШЕНИЕ

Дата _____

№ _____

О выдаче удостоверения

В соответствии с Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2013 № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий», выдать удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий.

(фамилия, имя, отчество лица, обратившегося с заявлением об оформлении и выдаче удостоверения)

Начальник управления

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.п.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Выдача удостоверения члена семьи
погибшего (умершего) инвалида войны,
участника Великой Отечественной войны
и ветерана боевых действий»

Управление социальной политики № _____

РЕШЕНИЕ

Дата _____

№ _____

Об отказе в выдаче удостоверения

В соответствии с Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 20.06.2013 № 519 «Об удостоверении члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий», отказать в выдаче удостоверения члена семьи погибшего умершего инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий

(фамилия, имя, отчество лица, обратившегося с заявлением об оформлении и выдаче удостоверения)

Причина отказа _____

Начальник управления

М.п.