



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  
(Минсоцразвития Оренбургской области)

**П Р И К А З**

№ \_\_\_\_\_  
г. Оренбург

О внесении изменений в приказ  
министерства социального развития  
Оренбургской области от 16.01.2018 № 15

1. Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 16.01.2018 № 15 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий, ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений» следующие изменения:

в наименовании приказа и в пункте 1 приказа слова «и выплата» исключить;

в приложении к приказу:

в наименовании приложения слова «и выплата» исключить;

в пункте 1 слова «и выплата» исключить;

пункт 3 изложить в новой редакции:

«3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги указывается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.msr.orb.ru> (далее – официальный сайт Министерства) в разделе «Госуслуги, оказываемые министерством социального развития», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Портал). Посредством Портала также могут быть получены сведения о ходе предоставления государственной услуги.»;

в пункте 4 слова «<http://www.msr.orb.ru> (далее - официальный сайт)» исключить;

пункты 7, 8 признать утратившими силу;

в разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в пунктах 9, 11 слова «и выплата» исключить;

в подпункте 2 пункта 11 слова «обеспечения выплаты» заменить словами «контроля за назначением единовременных пособий, ежемесячных денежных компенсаций»;

в пункте 13 слова «утвержденный Правительством Оренбургской области» заменить словами «утвержденный Правительством Российской Федерации»;

наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования» изложить в новой редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

пункт 16 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Нормативные правовые акты, указанные в настоящем пункте, размещаются на официальном сайте Министерства в разделе «Госуслуги, оказываемые министерством социального развития», а также на Портале.»;

в подпункте 2 пункта 17.1 «(не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал и заявитель прошел авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА))» исключить;

в подпункте 2 пункта 17.2 слова «(не требуется в случае, если представление документов осуществляется в электронном виде через Портал и заявитель прошел авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА))» исключить;

пункт 19 дополнить подпунктом 3 следующего содержания;

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за

подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

последний абзац пункта 23 признать утратившим силу;

в подпункте 3 пункта 27 слова «заведомо ложных» заменить словом «неполных»;

пункт 37 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом филиале Учреждения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)»;

после пункта 40 дополнить новым подразделом следующего содержания:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»;

дополнить пунктами 40<sup>1</sup> - 40<sup>2</sup> следующего содержания:

«40<sup>1</sup>. Предоставление государственной услуги осуществляется при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги либо с запросом о предоставлении нескольких государственных услуг (далее – комплексный запрос) в МФЦ Оренбургской области. При комплексном запросе взаимодействие с органами исполнительной власти Оренбургской области, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ Оренбургской области без участия заявителя (при наличии Соглашения о взаимодействии).

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

40<sup>2</sup>. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

при предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителем (физическим лицом) используется простая электронная подпись.»;

в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

абзац 5 пункта 41 признать утратившим силу;

после пункта 41 дополнить пунктом 41<sup>1</sup> следующего содержания:

«41<sup>1</sup>. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ:

1) информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).»;

абзац 8 пункта 42 изложить в новой редакции:

«досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.»;

после пункта 56 дополнить новым подразделом следующего содержания:

«Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ»;

дополнить новым подразделом следующего содержания:

«Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги»;

дополнить пунктом 56<sup>1</sup> следующего содержания:

«56<sup>1</sup>. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги осуществляется в МФЦ при личном обращении заявителя, посредством сети Интернет или по телефону.

Основными требованиями к порядку информирования заявителей о предоставлении государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации и полнота информирования.»;

дополнить новым подразделом следующего содержания:

«Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги»;

дополнить пунктом 56<sup>2</sup> следующего содержания:

«56<sup>2</sup>. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения государственной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя (его представителя) на основании документа, удостоверяющего личность;

2) проверяет комплектность представленных заявителем документов согласно перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов;

3) отказывает в приеме документов при наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных Административным регламентом предоставления государственной услуги;

4) проверяет соответствие представленных заявителем документов установленным требованиям;

5) изготавливает копии с представленных документов (при необходимости);

6) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

7) проверяет полноту оформления заявления;

8) принимает заявление и регистрирует заявку, выдает заявителю расписку о приеме и регистрации заявления.

Не позднее следующего за днем принятия заявления и документов рабочего дня специалист МФЦ передает их в филиал Учреждения по месту жительства заявителя.»;

дополнить новым подразделом следующего содержания:

«Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего государственную услугу (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации)»;

дополнить пунктом 56<sup>3</sup> следующего содержания:

«56<sup>3</sup>. Не позднее следующего рабочего дня после получения результата предоставления государственной услуги из филиала Учреждения, специалист МФЦ уведомляет заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу результата предоставления государственной услуги:

1) устанавливает личность заявителя;

2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

3) выдает результат предоставления государственной услуги;

4) вводит информацию о фактической дате выдачи документов в АИС «МФЦ»;

5) подписывает и заверяет печатью на бумажном носителе экземпляр электронного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (в случае направления в МФЦ результата предоставления услуги в виде электронного документа).»;

дополнить новым подразделом следующего содержания:

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

В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных филиалом Учреждения в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель имеет право обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Уполномоченное должностное лицо филиала Учреждения рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, уполномоченное должностное лицо филиала Учреждения осуществляет исправление и (или) замену документа, в котором имеется опечатка (ошибка).

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, филиал Учреждения письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных документах.»;

раздел V изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок  
обжалования решений и действий (бездействия)  
органа, предоставляющего государственную услугу,  
а также должностных лиц, государственных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

64. В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) филиала Учреждения или его должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанные решение и (или) действия (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба  
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

65. Жалоба подается в Министерство, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства подается в Правительство Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

66. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановление Правительства Оренбургской области от 28.04.2014 № 254-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Оренбургской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Оренбургской области при предоставлении государственных услуг»;

в приложениях №№ 1, 2, 3 к Административному регламенту в наименовании государственной услуги слова «и выплата» исключить;

приложение № 4 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Министр

Т.С.Самохина