



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12 мая 2025 г.

№ 227-П

Экз. № _____

г. Ульяновск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области и о признании утратившими силу отдельных положений постановления Правительства Ульяновской области от 24.08.2022 № 475-П

Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение о порядке выдачи удостоверения и нагрудного знака «Дети войны», утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 13.02.2012 № 62-П «Об утверждении Положения о порядке выдачи удостоверения и нагрудного знака «Дети войны», следующие изменения:

1) в разделе 2:

а) в пункте 2.1:

в абзаце первом слова «исполнительный орган Ульяновской области, осуществляющий государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган),» заменить словами «Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган)»;

в абзаце шестом слово «первого» заменить словом «1-го»;

б) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего раздела (далее также – документы), представляются в уполномоченный орган:

лично при посещении уполномоченного органа;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).»;

в) дополнить пунктом 2.2¹ следующего содержания:

«2.2¹. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя

гражданина, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя гражданина, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем гражданина);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем гражданина).»;

г) пункты 2.3 и 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее приём заявления и документов, формирует заявление в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонализированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных гражданином или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов непосредственно в уполномоченный орган либо поступления заявления и копий документов или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ.

2.4. Наличие права на получение удостоверения и нагрудного знака определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.»;

2) в разделе 3:

а) пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных

документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для выдачи удостоверения и нагрудного знака, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.»;

б) в пункте 3.3 слова «уполномоченного органа о выдаче удостоверения и нагрудного знака» заменить словами «о выдаче удостоверения и нагрудного знака или решение об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, а также сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений, фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа и»;

в) пункты 3.4 и 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.4. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака являются:

1) отсутствие у гражданина по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на получение удостоверения и нагрудного знака;

2) представление гражданином или его представителем заявления, содержащего неполные и (или) недостоверные сведения;

3) представление гражданином или его представителем фотографии гражданина, не соответствующей требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, либо её непредставление.

3.5. Информирование гражданина о результате рассмотрения заявления осуществляется уполномоченным органом в день принятия соответствующего решения посредством направления гражданину уведомления о результате рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения и нагрудного знака в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления гражданин выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ гражданину определяются соглашением о взаимодействии.

Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует гражданина о результате рассмотрения заявления посредством направления уведомления в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».;

3) в разделе 4:

а) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Оформление и выдача гражданину удостоверения и нагрудного знака осуществляются уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения о выдаче удостоверения и нагрудного знака. Способ получения удостоверения гражданин указывает в заявлении.»;

б) пункты 4.4 и 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.4. В случаях утраты либо приведения в негодность выданного удостоверения уполномоченный орган выдаёт дубликат удостоверения. Оформление и выдача дубликатов удостоверений производятся в заявительном порядке по мере обращения в течение 5 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом решения о выдаче дубликата удостоверения. Способ получения дубликата удостоверения гражданин указывает в заявлении.

4.5. Заявление о выдаче дубликата удостоверения, составленное по установленной уполномоченным органом форме, представляется гражданином в уполномоченный орган одним из способов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

К заявлению прилагаются документ, указанный в абзаце втором пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, ранее выданное удостоверение (при наличии) и фотография гражданина, соответствующая требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, а в случае представления заявления о выдаче дубликата удостоверения представителем гражданина – документы, указанные в абзаце четвёртом пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

Основаниями для отказа в приёме заявления о выдаче дубликата удостоверения и документов являются основания, указанные в пункте 2.2¹ раздела 2 настоящего Положения.»;

в) дополнить пунктами 4.5¹-4.5⁴ следующего содержания:

«4.5¹. Приём заявления о выдаче дубликата удостоверения и документов, указанных в пункте 4.5 настоящего раздела, а также регистрация заявления о выдаче дубликата удостоверения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 раздела 2 настоящего Положения.

Проверка уполномоченным органом полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о выдаче дубликата удостоверения, копиях

документов или электронных документах, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Положения.

4.5². Решение о выдаче дубликата удостоверения или решение об отказе в его выдаче принимается уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата удостоверения в информационной системе уполномоченного органа, фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа и оформляется распоряжением уполномоченного органа.

4.5³. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения являются:

1) непредставление гражданином или его представителем ранее выданного удостоверения (при наличии) и (или) наличие в представленном заявлении о выдаче дубликата удостоверения неполных и (или) недостоверных сведений;

2) представление гражданином или его представителем фотографии гражданина, не соответствующей требованиям, указанным в абзаце пятом пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, либо её непредставление.

4.5⁴. Информирование гражданина о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения осуществляется уполномоченным органом в день принятия соответствующего решения посредством направления гражданину уведомления о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения гражданин выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения в МФЦ, а также порядок выдачи гражданину уведомления о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения и удостоверения МФЦ определяются соглашением о взаимодействии.

Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления о выдаче дубликата удостоверения информирует гражданина о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения посредством направления уведомления о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».;

г) в пункте 4.6:

первое предложение абзаца первого дополнить словом «удостоверения»;

абзац второй после слова «заявлении» дополнить словами «о выдаче дубликата удостоверения».

2. Внести в Положение о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда», утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 28.09.2017 № 469-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда», следующие изменения:

1) в разделе 3:

а) в пункте 3.1:

в абзаце первом слова «(об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда»» заменить словами «звания «Ветеран труда» или решение об отказе в его присвоении», слова «исполнительный орган Ульяновской области, осуществляющий на территории Ульяновской области государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган),» заменить словами «Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган)»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих наличие у заявителя трудового стажа за периоды после 1 января 2020 года, уполномоченный орган не позднее 1-го рабочего дня со дня регистрации заявления в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».»;

б) в пункте 3.3:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«лично при посещении уполномоченного органа;»;

абзацы третий и шестой признать утратившими силу;

в) дополнить пунктом 3.3¹ следующего содержания:

«3.3¹. В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через МФЦ основаниями для отказа в их приёме являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии

с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).»;

г) пункты 3.6 и 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.6. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее приём заявления и документов, формирует заявление в информационной системе уполномоченного органа, изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

3.7. Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо поступления заявления и электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ либо поступления заявления в уполномоченный орган через Портал.»;

д) дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Наличие права на присвоение звания «Ветеран труда» определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.»;

2) в разделе 4:

а) пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой

к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда», сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.»;

б) дополнить пунктами 4.1¹-4.1³ следующего содержания:

«4.1¹. В случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Портала уполномоченный орган в день регистрации заявления направляет в личный кабинет заявителя на Портале информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить в уполномоченный орган самостоятельно, и о приостановлении рассмотрения заявления (далее – информация).

Уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Портала, на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в уполномоченный орган указанные в ней документы.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления возобновляется со дня представления заявителем документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем такой информации. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

4.1². В случае установления уполномоченным органом факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Уполномоченный орган в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя на Портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение уполномоченным органом в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в уполномоченный орган посредством использования Портала.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления возобновляется со дня представления заявителем доработанного заявления. Уполномоченный орган

в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

4.1³. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа на основании информации, содержащейся в копиях документов или электронных документах, а также на основании информации, содержащейся в документах (сведениях), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия, производит подсчёт трудового (страхового) стажа заявителя.»;

в) пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Комиссия рассматривает списки заявителей, заявления, копии документов или электронные документы, а также документы и сведения, поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.»;

г) в пункте 4.8:

в абзаце втором слова «на дату обращения» заменить словами «по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«представления документов, предусмотренных пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Положения, которые заявитель или его представитель в соответствии с настоящим Положением должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, за исключением случаев, указанных в пункте 3.3¹ раздела 3 настоящего Положения, и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений»;

дополнить абзацами четвёртым – шестым следующего содержания:

«представления заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

непредставления заявителем документов, указанных в информации, в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 4.1¹ настоящего раздела, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Портала;

непредставления заявителем в уполномоченный орган доработанного заявления в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 4.1² настоящего раздела, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Портала.»;

д) в пункте 4.9:

в абзаце первом цифру «4» заменить цифрой «2»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется уполномоченным органом в день принятия соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления.»;

дополнить абзацами третьим – пятым следующего содержания:

«В случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.»;

е) дополнить пунктом 4.9¹ следующего содержания:

«4.9¹. Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует заявителя об осуществлении процессов рассмотрения заявления посредством направления уведомления о результате рассмотрения заявления в его личный кабинет на Портале.»;

3) в разделе 5:

а) пункт 5.1 после слова «Оформление» дополнить словами «и выдача» и в нём слово «осуществляется» заменить словом «осуществляются»;

б) в пункте 5.2:

в абзаце первом слова «(в том числе в случае их изменения)» исключить; абзацы третий – восьмой изложить в следующей редакции:

«В случае изменения фамилии, имени и (или) отчества получатель представляет также документы (сведения), подтверждающие данные изменения. В случае выдачи документа, подтверждающего изменение фамилии, имени и (или) отчества получателя, компетентными органами иностранного государства получатель также представляет в уполномоченный орган его перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

Основаниями для отказа в приёме заявления о выдаче дубликата удостоверения и документов являются основания, указанные в пункте 3.3¹ раздела 3 настоящего Положения.

Приём заявления о выдаче дубликата удостоверения и документов, предусмотренных настоящим пунктом, а также регистрация заявления о выдаче дубликата удостоверения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.6 и 3.7 раздела 3 настоящего Положения.

Проверка уполномоченным органом полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении, копиях документов или электронных документах, осуществляется в порядке, установленном пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

В случае представления заявления о выдаче дубликата удостоверения в уполномоченный орган посредством использования Портала представление получателем в уполномоченный орган документов, указанных в информации, доработанного заявления о выдаче дубликата удостоверения, а также приостановка и возобновление рассмотрения уполномоченным органом

заявления о выдаче дубликата удостоверения осуществляются в порядке, установленном пунктами 4.1¹ и 4.1² раздела 4 настоящего Положения.

Решение о выдаче дубликата удостоверения или решение об отказе в его выдаче принимается уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата удостоверения в информационной системе уполномоченного органа, фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа и оформляется распоряжением уполномоченного органа.»;

дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«Дубликат удостоверения в случае принятия уполномоченным органом соответствующего решения выдаётся в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата удостоверения в информационной системе уполномоченного органа.»;

в) дополнить пунктами 5.2¹ и 5.2² следующего содержания:

«5.2¹. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения являются:

1) представление получателем или его представителем документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего раздела, которые заявитель или его представитель в соответствии с настоящим Положением должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, за исключением случаев, указанных в пункте 3.3¹ раздела 3 настоящего Положения, и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

2) представление получателем или его представителем фотографии получателя, не соответствующей требованиям, указанным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения; либо её непредставление;

3) представление получателем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) непредставление получателем документов, указанных в информации, в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 4.1¹ раздела 4 настоящего Положения, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Портала;

5) непредставление получателем в уполномоченный орган доработанного заявления в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 4.1² раздела 4 настоящего Положения, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Портала.

5.2². Информирование получателя о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения осуществляется уполномоченным органом в день принятия соответствующего решения посредством направления получателю уведомления о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения.

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения в уведомлении о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата

удостоверения указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения получатель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ получателю определяются соглашением о взаимодействии.

Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления о выдаче дубликата удостоверения информирует получателя об осуществлении процессов выдачи дубликата удостоверения посредством направления уведомления в его личный кабинет на Портале.»;

г) в абзаце первом пункта 5.3 слова «непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ» исключить.

3. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 24.04.2019 № 169-П «О некоторых вопросах осуществления на территории Ульяновской области деятельности по опеке, попечительству и патронажу» следующие изменения:

1) в приложении № 1:

а) раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Порядок постановки на учёт граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа

2.1. Гражданин, нуждающийся в установлении над ним патронажа (далее также – заявитель), обращается в уполномоченный орган с заявлением об установлении над ним патронажа, составленным по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление об установлении патронажа).

2.2. В случае невозможности посещения гражданином, нуждающимся в установлении над ним патронажа, уполномоченного органа заявление об установлении патронажа составляется и подписывается в месте жительства (пребывания) такого гражданина в присутствии должностного лица уполномоченного органа.

Вызов должностного лица уполномоченного органа осуществляется гражданином, нуждающимся в установлении над ним патронажа, либо иными лицами, которым стало известно о нуждаемости гражданина в установлении над ним патронажа (в том числе медицинскими организациями, организациями социального обслуживания, органами внутренних дел, гражданами), посредством телефонной, почтовой связи или иными доступными способами.

Сведения об абонентских номерах телефонной связи и адресах уполномоченного органа и его подразделений, которые могут быть использованы для вызова должностного лица уполномоченного органа, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Уполномоченный орган обеспечивает посещение гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, должностным лицом уполномоченного органа не позднее первого рабочего дня, следующего за днём поступления информации о нуждаемости такого гражданина в установлении над ним патронажа.

В случае вызова должностного лица уполномоченного органа не гражданином, нуждающимся в установлении над ним патронажа, а иными лицами, которым стало известно о нуждаемости гражданина в установлении над ним патронажа (в том числе медицинскими организациями, организациями социального обслуживания, органами внутренних дел, гражданами), при посещении гражданина, нуждающегося в установлении над ним патронажа, должностное лицо уполномоченного органа выявляет согласие такого гражданина на установление над ним патронажа.

В случае выражения гражданином, нуждающимся в установлении над ним патронажа, согласия на установление над ним патронажа такой гражданин составляет и подписывает заявление об установлении над ним патронажа.

В случае выражения гражданином, нуждающимся в установлении над ним патронажа, несогласия с установлением над ним патронажа должностное лицо уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня, следующего за днём посещения такого гражданина, направляет сведения о нём в организацию социального обслуживания для оказания ему необходимой помощи в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»).

2.3. Одновременно с заявлением об установлении патронажа гражданин, нуждающийся в установлении над ним патронажа, предъявляет документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, а также справку (заключение) медицинской организации по результатам медицинского освидетельствования заявителя о состоянии его здоровья и о его нуждаемости в постороннем уходе (далее – справка медицинской организации).

При этом в случае отсутствия у заявителя при посещении его должностным лицом уполномоченного органа в месте его жительства (пребывания) справки медицинской организации и невозможности прохождения медицинского освидетельствования и получения такой справки по состоянию его здоровья и (или) невозможности представления справки медицинской организации в уполномоченный орган самостоятельно должностное лицо уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня, следующего за днём посещения заявителя, информирует об этом организацию социального обслуживания в целях оказания заявителю в соответствии с Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» помощи в получении и (или) представлении в уполномоченный орган справки медицинской организации.

2.4. Должностное лицо уполномоченного органа устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий в соответствии

с законодательством Российской Федерации его личность, принимает справку медицинской организации и формирует заявление об установлении патронажа в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа). В случае составления заявления об установлении патронажа в месте жительства (пребывания) заявителя должностное лицо уполномоченного органа на основании такого заявления формирует заявление об установлении патронажа в информационной системе уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня, следующего за днём посещения заявителя.

Регистрация заявления об установлении патронажа осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления об установлении патронажа в уполномоченный орган.

2.5. Основанием для отказа в приёме заявления об установлении патронажа и справки медицинской организации является непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк.

2.6. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении об установлении патронажа, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об установлении патронажа в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для установления патронажа, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.

2.7. В течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления об установлении патронажа в информационной системе уполномоченного органа, а в случае посещения должностным лицом уполномоченного органа заявителя в месте его жительства (пребывания) – в день такого посещения должностное лицо уполномоченного органа проводит обследование жилищно-бытовых условий заявителя.

По результатам этого обследования должностное лицо уполномоченного органа в течение двух рабочих дней составляет акт обследования условий жизни заявителя, который подписывается заявителем и должностным лицом уполномоченного органа, проводившим обследование, и утверждается руководителем уполномоченного органа не позднее двух рабочих дней, следующих за днём составления акта обследования условий жизни заявителя.

2.8. В течение двух рабочих дней со дня утверждения руководителем уполномоченного органа акта, указанного в абзаце втором пункта 2.7 настоящего раздела, а в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.3 настоящего раздела, – в течение двух рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган справки медицинской организации, но не позднее пятнадцати рабочих дней со дня посещения заявителя должностное лицо уполномоченного органа вносит в журнал учёта граждан, нуждающихся в установлении патронажа, форма и порядок ведения которого устанавливаются уполномоченным органом (далее – журнал учёта заявителей), запись о постановке заявителя на учёт граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, и направляет заявителю уведомление о постановке его на учёт граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, либо об отказе в постановке его на учёт граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, содержащем сведения об обстоятельствах, послуживших основаниями для принятия решения об отказе в постановке заявителя на учёт граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в электронной форме, а также почтовой связью на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении об установлении патронажа, в случае отсутствия личного кабинета.

2.9. Основаниями для принятия решения об отказе в постановке заявителя на учёт граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, являются:

1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления об установлении патронажа в соответствии с пунктом 1 статьи 41 Гражданского кодекса Российской Федерации права на установление над ним патронажа, подтверждаемого сведениями, содержащимися в заявлении об установлении патронажа, справкой медицинской организации и (или) актом, указанным в абзаце втором пункта 2.7 настоящего раздела;

2) наличие в заявлении об установлении патронажа недостоверных сведений;

3) несоответствие справки медицинской организации требованиям законодательства и (или) неполнота содержащихся в ней сведений, имеющих значение для установления над заявителем патронажа;

4) непоступление в уполномоченный орган справки медицинской организации в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.3 настоящего раздела, по истечении двадцати календарных дней со дня посещения заявителя должностным лицом уполномоченного органа.

2.10. Заявитель со дня внесения в журнал учёта заявителей записи о постановке его на учёт граждан, нуждающихся в установлении над

ними патронажа, считается состоящим на учёте граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа (далее – заявитель, состоящий на учёте).

2.11. Уполномоченный орган в течение трёх рабочих дней со дня постановки заявителя на учёт граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, направляет сведения о заявителе, состоящем на учёте, в организацию социального обслуживания для оказания ему в соответствии с Федеральным законом «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» необходимой помощи до установления над ним патронажа.

2.12. Заявление об установлении патронажа и справка медицинской организации, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о постановке заявителя на учёт граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, или решение об отказе в постановке заявителя на учёт граждан, нуждающихся в установлении над ними патронажа, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, хранятся в личном деле заявителя в порядке, установленном уполномоченным органом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.»;

б) в разделе 3:

дополнить пунктом 3.1¹ следующего содержания:

«3.1¹. Основанием для отказа в приёме заявления и документов, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела, является непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность кандидата в помощники, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность кандидата в помощники, срок действия которого истёк.»;

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Должностное лицо уполномоченного органа устанавливает личность кандидата в помощники, проверяя документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации его личность, принимает документы, указанные в подпунктах 2-6 пункта 3.1 настоящего раздела (документ, указанный в подпункте 6 указанного пункта, – в случае его предъявления кандидатом в помощники), и формирует заявление в день его поступления в информационной системе уполномоченного органа. Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня со дня его поступления.»;

дополнить пунктом 3.2¹ следующего содержания:

«3.2¹. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и полученных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для установления патронажа, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.»;

в пункте 3.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.3. В течение шести рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа должностное лицо уполномоченного органа вносит в журнал учёта граждан, желающих стать помощниками, форма и порядок ведения которого устанавливаются уполномоченным органом (далее – журнал учёта помощников), запись о постановке кандидата в помощники на учёт граждан, желающих стать помощниками, и направляет кандидату в помощники уведомление о постановке его на учёт граждан, желающих стать помощниками, либо направляет кандидату в помощники уведомление об отказе в постановке его на учёт граждан, желающих стать помощниками, в котором указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия решения об отказе в постановке кандидата в помощники на учёт граждан, желающих стать помощниками, и порядок его обжалования в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в электронной форме, а также почтовой связью на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении, в случае отсутствия личного кабинета.»;

в абзаце втором слова «направления кандидату в помощники уведомления об отказе в его постановке» заменить словами «принятия решения об отказе кандидату в помощники в постановке его»;

абзац третий после слова «помощники» дополнить словами «по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа»;

абзац четвёртый изложить в следующей редакции:

«представление документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела, которые кандидат в помощники в соответствии с настоящим Положением должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, за исключением случаев, указанных в пункте 3.1¹ настоящего раздела, и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений»;

в абзаце шестом слова «и (или) несоответствие медицинской справки требованиям законодательства, в том числе требованию, установленному подпунктом 4 пункта 3.1 настоящего раздела к сроку её выдачи» исключить;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Заявление и документы, содержащие сведения, на основании которых было принято решение о постановке кандидата в помощники на учёт граждан, желающих стать помощниками, или решение об отказе в постановке кандидата в помощники на учёт граждан, желающих стать помощниками, а также сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, хранятся в личном деле кандидата в помощники в порядке, установленном уполномоченным органом, и в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.»;

в) в разделе 4:

в пункте 4.1:

в абзаце первом слово «работник» заменить словами «должностное лицо», после слов «состоящие на учёте,» дополнить словами «в срок не более трёх рабочих дней»;

в абзаце втором слово «работника» заменить словами «должностного лица», после слова «осуществляется» дополнить словами «в срок не более трёх рабочих дней»;

пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Копия распоряжения уполномоченного органа, указанного в пункте 4.2 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней со дня его подписания направляется заявителю, над которым установлен патронаж (далее – подопечный), и гражданину, назначенному помощником (далее – помощник), в личные кабинеты в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в электронной форме, а в случае отсутствия у подопечного и помощника личных кабинетов – почтовой связью на бумажном носителе по адресу (адресам), указанному (указанным) в заявлении об установлении патронажа и заявлении, либо вручается подопечному и помощнику. Копия указанного распоряжения направляется в организацию социального обслуживания и приобщается к личным делам, указанным в пункте 2.13 раздела 2 и пункте 3.5 раздела 3 настоящего Положения.»;

г) пункт 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3. Копия распоряжения уполномоченного органа, указанного в пункте 5.2 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней со дня его подписания направляется гражданину, находившемуся под патронажем, и гражданину, исполнявшему обязанности помощника, в личные кабинеты в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в электронной форме, а в случае отсутствия у гражданина, находившегося под патронажем, и гражданина, исполнявшего обязанности помощника, личных кабинетов – почтовой связью на бумажном носителе по адресу (адресам), указанному (указанным) в заявлении об установлении патронажа и заявлении, либо вручается гражданину, находившемуся под патронажем, и гражданину, исполнявшему обязанности помощника. Копия указанного распоряжения направляется в организацию социального обслуживания и приобщается к личным делам,

указанным в пункте 2.13 раздела 2 и пункте 3.5 раздела 3 настоящего Положения.»;

2) в приложении № 2:

а) в наименовании слово «ограниченно» заменить словами «не полностью»;

б) в пункте 1.1 слово «ограниченно» заменить словами «не полностью»;

в) раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Порядок установления опеки и попечительства

2.1. Порядок представления гражданином, выразившим желание стать опекуном (попечителем) (гражданами, выразившими желание стать опекунами (попечителями) совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее также – кандидат), заявления о назначении его (их) опекуном (попечителем) (опекунами (попечителями), перечень документов (копий документов), представляемых им (ими) в целях назначения его (их) опекуном (попечителем) (опекунами (попечителями) совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан (далее также – подопечные), сроки рассмотрения таких документов (копий документов) и сроки направления решения уполномоченным органом определены Правилами подбора, учёта и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан» (далее – Правила).

2.2. Заявление о назначении опекуном (попечителем) (опекунами (попечителями), составленное по установленной уполномоченным органом форме (далее – заявление), и документы, предусмотренные Правилами (далее – документы), представляются кандидатом в уполномоченный орган:

лично при посещении уполномоченного органа;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.3. В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через МФЦ основанием для отказа в их приёме является непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность кандидата, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность кандидата, срок действия которого истёк.

2.4. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее приём заявления и (или) документов, формирует заявление в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система

по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных кандидатом, и возвращает подлинники документов кандидату.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов кандидату. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

2.5. Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня со дня представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо поступления заявления и копий документов или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ либо поступления заявления в уполномоченный орган через Единый портал.

Учёт заявлений осуществляется уполномоченным органом в журнале учёта граждан, выразивших желание стать опекунами (попечителями), форма и порядок ведения которого устанавливаются уполномоченным органом.

2.6. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения кандидата опекуном (попечителем) (кандидатов опекунами (попечителями), сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.

2.7. В случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Единого портала уполномоченный орган в день регистрации заявления направляет в личный кабинет кандидата на Едином портале информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить в уполномоченный орган самостоятельно, и о приостановлении рассмотрения заявления (далее – информация).

Уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Единого портала, на срок не более чем пять рабочих дней со дня получения кандидатом информации.

Кандидат в течение пяти рабочих дней со дня получения информации представляет в уполномоченный орган указанные в ней документы.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления возобновляется со дня представления кандидатом документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении пяти рабочих дней со дня получения кандидатом такой информации. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет кандидата на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

2.8. В случае установления уполномоченным органом факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Единого портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Уполномоченный орган в день установления указанного факта направляет в личный кабинет кандидата на Едином портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение уполномоченным органом в таком случае заявления приостанавливается на срок не более чем пять рабочих дней со дня получения кандидатом информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Кандидат в течение пяти рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в уполномоченный орган посредством использования Единого портала.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления возобновляется со дня представления кандидатом доработанного заявления. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет кандидата на Едином портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

2.9. Решение о назначении кандидата опекуном (попечителем) (кандидатов опекунами (попечителями) оформляется распоряжением уполномоченного органа. Решение уполномоченного органа об отказе в назначении кандидата опекуном (попечителем) (кандидатов опекунами (попечителями) оформляется письменным уведомлением об отказе в назначении кандидата опекуном (попечителем) (кандидатов опекунами (попечителями)).

2.10. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении кандидата опекуном (попечителем) (кандидатов опекунами (попечителями) являются:

- 1) недостижение кандидатом (кандидатами) совершеннолетия;
- 2) наличие вступившего в законную силу решения суда о признании кандидата (кандидатов) недееспособным (недееспособными) или ограниченно дееспособным (ограниченно дееспособными) либо о лишении кандидата (кандидатов) родительских прав;
- 3) наличие у кандидата (кандидатов) судимости за умышленное преступление против жизни и здоровья граждан;
- 4) отсутствие у кандидата (кандидатов) нравственных и иных личных качеств, необходимых для выполнения обязанностей опекуна (попечителя), способности к выполнению обязанностей опекуна (попечителя), выявленных в результате обследования условий жизни кандидата (кандидатов);
- 5) отсутствие желания подопечного;
- 6) помещение недееспособного или не полностью дееспособного гражданина под надзор в образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги.

2.11. Информирование кандидата (кандидатов) о результате рассмотрения заявления осуществляется уполномоченным органом в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления кандидату (кандидатам) уведомления о результате рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в назначении кандидата опекуном (попечителем) (кандидатов опекунами (попечителями) в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления кандидат (кандидаты) выбирает (выбирают) самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ кандидату (кандидатам) определяются соглашением о взаимодействии.

Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует кандидата (кандидатов) об осуществлении процессов назначения кандидата опекуном (попечителем) (кандидатов опекунами (попечителями) посредством направления уведомления в личные кабинеты на Едином портале в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения.

2.12. Решения уполномоченного органа, указанные в пункте 2.9 настоящего раздела, могут быть оспорены заинтересованными лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

г) в разделе 3:

в абзаце восьмом пункта 3.3 слово «ограниченно» заменить словами «не полностью»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Копия распоряжения уполномоченного органа, указанного в пункте 3.1 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней со дня его подписания направляется уполномоченным органом гражданину, исполнявшему обязанности

опекуна (попечителя), в его личный кабинет на Едином портале в электронной форме, а в случае отсутствия у него личного кабинета – почтовой связью на бумажном носителе по адресу его места жительства (за исключением прекращения опеки (попечительства) в связи со смертью опекуна (попечителя). Копия данного распоряжения приобщается к личному делу подопечного.»;

д) в разделе 4:

в пункте 4.1:

в абзаце первом слово «непосредственно» заменить словом «лично»;

второе предложение абзаца второго исключить;

дополнить пунктами 4.1¹-4.1⁴ следующего содержания:

«4.1¹. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее приём заявления и (или) документов, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела (далее – документы), формирует заявление в информационной системе уполномоченного органа, изготавливает копии документов и возвращает подлинники опекуну (попечителю).

4.1². Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня со дня представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении.

4.1³. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении, полученных документах и копиях документов, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления разрешения, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.

4.1⁴. Информирование опекуна (попечителя) о результате рассмотрения заявления осуществляется уполномоченным органом в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления опекуну (попечителю) уведомления о результате рассмотрения заявления. В случае принятия решения об отказе в предоставлении разрешения в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует опекуна (попечителя) об осуществлении процессов предоставления

разрешения посредством направления уведомления в его личный кабинет на Едином портале в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения.»;

пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Решение уполномоченного органа о предоставлении разрешения либо решение об отказе в предоставлении разрешения формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов, а также сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений и фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа.»;

первое предложение пункта 4.5 изложить в следующей редакции: «Копия распоряжения уполномоченного органа или уведомление об отказе в предоставлении разрешения, указанные в пункте 4.4 настоящего раздела, направляются уполномоченным органом опекуну (попечителю) в течение двух рабочих дней со дня их подписания в его личный кабинет на Едином портале в электронной форме, а в случае отсутствия у него личного кабинета – почтовой связью на бумажном носителе по адресу, указанному в заявлении.».

4. Внести в Правила присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области», утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 09.02.2022 № 85-П «Об утверждении Правил присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области», следующие изменения:

1) в разделе 2:

а) в пункте 2.1:

в абзаце первом слова «(об отказе в присвоении) звания «Ветеран труда Ульяновской области»» заменить словами «звания «Ветеран труда Ульяновской области» или решения об отказе в его присвоении», слова «исполнительный орган Ульяновской области, осуществляющий государственное управление в сфере социальной защиты населения (далее – уполномоченный орган),» заменить словами «Министерство социального развития Ульяновской области (далее – уполномоченный орган)»;

в абзаце тринадцатом слова «совершать нотариальные действия» заменить словами «свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой»;

б) в пункте 2.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«лично при посещении уполномоченного органа;»;

абзацы третий и шестой признать утратившими силу;

в) дополнить пунктом 2.2¹ следующего содержания:

«2.2¹. В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо через МФЦ основаниями для отказа в их приёме являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).»;

г) пункты 2.3 и 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее приём заявления и (или) документов, формирует заявление в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан, проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо поступления заявления и электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ либо поступления заявления в уполномоченный орган через Портал.

2.4. Наличие права на присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области» определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.»;

д) дополнить пунктами 2.4¹-2.4³ следующего содержания:

«2.4¹. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области», сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.

2.4². В случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Портала уполномоченный орган в день его регистрации направляет в личный кабинет заявителя на Портале информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить в уполномоченный орган самостоятельно, и о приостановлении рассмотрения заявления (далее – информация).

Уполномоченный орган приостанавливает рассмотрение заявления, представленного посредством использования Портала, на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации представляет в уполномоченный орган указанные в ней документы.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления возобновляется со дня представления заявителем документов, указанных в информации, но не позднее чем по истечении 5 рабочих дней со дня получения заявителем такой информации. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.

2.4³. В случае установления уполномоченным органом факта наличия в заявлении, представленном посредством использования Портала, недостоверной и (или) неполной информации рассмотрение заявления приостанавливается. Уполномоченный орган в день установления указанного факта направляет в личный кабинет заявителя на Портале информацию о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления. Рассмотрение уполномоченным органом в таком случае

заявления приостанавливается на срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявителем информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления.

Заявитель в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости доработки заявления и о приостановлении рассмотрения заявления направляет доработанное заявление в уполномоченный орган посредством использования Портала.

Рассмотрение уполномоченным органом заявления возобновляется со дня представления заявителем доработанного заявления. Уполномоченный орган в день возобновления рассмотрения заявления направляет в личный кабинет заявителя на Портале информацию о возобновлении рассмотрения заявления.»;

е) в пункте 2.5 цифру «7» заменить цифрой «5», слова «и приложенных к нему копий документов (электронных документов)» заменить словами «в информационной системе уполномоченного органа на основании информации, содержащейся в копиях документов или электронных документах»;

ж) в пункте 2.10:

подпункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1) отсутствие у заявителя по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа права на присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области»;

2) представление заявителем или его представителем документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, которые заявитель или его представитель в соответствии с настоящими Правилами должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, за исключением случаев, указанных в пункте 2.2¹ настоящего раздела, и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений»;

дополнить подпунктами 4-6 следующего содержания:

«4) представление заявителем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) непредставление заявителем документов, указанных в информации, в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 2.4² настоящего раздела, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Портала;

6) непредставление заявителем в уполномоченный орган доработанного заявления в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 2.4³ настоящего раздела, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Портала.»;

з) в пункте 2.11 цифру «5» заменить цифрой «2»;

и) дополнить пунктами 2.11¹ и 2.11² следующего содержания:

«2.11¹. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется уполномоченным органом в день принятия соответствующего

решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области» в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.

2.11². Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует заявителя об осуществлении процессов присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области» посредством направления уведомления в его личный кабинет на Портале.»;

к) пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня издания распоряжения о присвоении заявителю звания «Ветеран труда Ульяновской области» оформляет и выдаёт заявителю удостоверение «Ветеран труда Ульяновской области».»;

2) в разделе 5:

а) пункт 5.3 после слова «осуществляется» дополнить словами «не позднее 5 рабочих дней со дня издания распоряжения о присвоении заявителю звания «Ветеран труда Ульяновской области»», слова «, непосредственно в уполномоченном органе или в МФЦ» исключить;

б) дополнить пунктом 5.3¹ следующего содержания:

«5.3¹. Сведения о присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём принятия такого решения, передаются уполномоченным органом посредством использования информационной системы уполномоченного органа в автоматическом режиме в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».»;

в) в пункте 5.4:

абзацы третий – десятый изложить в следующей редакции:

«В случае изменения фамилии, имени и (или) отчества получатель представляет также документы (сведения), подтверждающие данные изменения. В случае выдачи документа, подтверждающего изменение фамилии, имени и (или) отчества получателя, компетентными органами иностранного государства получатель представляет в уполномоченный орган также и его перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право свидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой.

В случае представления заявления о выдаче дубликата удостоверения через представителя получателя кроме документов, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта, представляются документ, удостоверяющий

в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя получателя, и документ, подтверждающий его полномочия.

Основаниями для отказа в приёме заявления о выдаче дубликата удостоверения и документов, предусмотренных настоящим пунктом, являются основания, указанные в пункте 2.2¹ раздела 2 настоящих Правил.

Приём заявления о выдаче дубликата удостоверения и документов, предусмотренных настоящим пунктом, а также регистрация заявления о выдаче дубликата удостоверения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.3 раздела 2 настоящих Правил.

Проверка уполномоченным органом полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении о выдаче дубликата удостоверения, копиях документов или электронных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.4¹ раздела 2 настоящих Правил.

В случае представления заявления о выдаче дубликата удостоверения в уполномоченный орган посредством использования Портала представление получателем в уполномоченный орган документов, указанных в информации, доработанного заявления о выдаче дубликата удостоверения, а также приостановка и возобновление рассмотрения уполномоченным органом заявления о выдаче дубликата удостоверения осуществляются в порядке, установленном пунктами 2.4² и 2.4³ раздела 2 настоящих Правил.

Решение о выдаче дубликата удостоверения или решение об отказе в его выдаче принимается уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата удостоверения в информационной системе уполномоченного органа и фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа.

Дубликат удостоверения в случае принятия уполномоченным органом соответствующего решения выдаётся в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата удостоверения в информационной системе уполномоченного органа.»;

дополнить абзацами одиннадцатым – двадцать первым следующего содержания:

«Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения являются:

представление документов, предусмотренных пунктом 5.4 настоящего раздела, которые получатель или его представитель в соответствии с настоящими Правилами должен представить самостоятельно, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, за исключением случаев, указанных в пункте 2.2¹ раздела 2 настоящих Правил, и (или) наличие в таких документах, а также в представленном заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;

представление получателем или его представителем фотографии получателя, не соответствующей требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 настоящих Правил, либо её непредставление;

представление получателем или его представителем документов, содержащих сведения, которые противоречат сведениям, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

непредставление получателем документов, указанных в информации, в срок, предусмотренный абзацем третьим пункта 2.4² раздела 2 настоящих Правил, – в случае представления заявления о выдаче дубликата удостоверения в уполномоченный орган посредством использования Портала;

непредставление получателем в уполномоченный орган доработанного заявления о выдаче дубликата удостоверения в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 2.4³ раздела 2 настоящих Правил, – в случае представления заявления в уполномоченный орган посредством использования Портала.

Информирование получателя о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения осуществляется уполномоченным органом в день принятия соответствующего решения посредством направления получателю уведомления о результате рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата удостоверения в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, являющиеся основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления получатель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления о выдаче дубликата удостоверения в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ получателю определяются соглашением о взаимодействии.

Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления о выдаче дубликата удостоверения информирует получателя об осуществлении процессов выдачи дубликата удостоверения посредством направления уведомления в его личный кабинет на Портале.»;

г) в абзаце третьем пункта 5.4¹ слова «Работник уполномоченного органа, осуществляющий» заменить словами «Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее».

5. Внести в Правила предоставления отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания на территории Ульяновской области, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 26.10.2023 № 552-П «О предоставлении отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ульяновской области, меры социальной поддержки в форме обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями мест их постоянного проживания», следующие изменения:

1) в подпункте 1 пункта 2 слова «Законом Ульяновской области от 29.12.2005 № 154-ЗО «О мерах социальной поддержки многодетных семей на территории Ульяновской области» заменить словами «Указом Президента

Российской Федерации от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей»;

2) в пункте 4:

а) в абзаце первом слова «, а в случае, предусмотренном настоящими Правилами, – копии документов» исключить;

б) в абзаце втором слова «(в случае, предусмотренном настоящими Правилами, – копии документов)» исключить;

в) подпункты 1-3 изложить в следующей редакции:

«1) лично при посещении уполномоченного органа;

2) через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее – учреждение);

3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).»;

3) дополнить пунктом 4¹ следующего содержания:

«4¹. Основаниями для отказа в приёме заявления и документов являются:

1) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, срок действия которого истёк;

2) непредставление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, или представление документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя);

3) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, или представление документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, срок действия которого истёк (в случае представления заявления и документов представителем заявителя).»;

4) в пункте 5:

а) в абзаце третьем слова «(копий документов)» исключить;

б) в абзаце седьмом слова «многодетной семьи» заменить словами «, подтверждающем статус многодетной семьи в Российской Федерации»;

в) в абзаце одиннадцатом слова «(в случае, предусмотренном настоящими Правилами, – их копии)» исключить, слова «вместе с переводом этих документов на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или консульским должностным лицом» заменить словами «с приложением к ним их перевода на русский язык, верность которого засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право засвидетельствовать верность перевода документов с одного языка на другой»;

5) пункты 6 и 7 изложить в следующей редакции:

«6. Должностное лицо уполномоченного органа или работник учреждения, осуществляющий приём заявления и документов, формирует заявление в государственной информационной системе «Интеграционная информационная система по персонифицированному учёту граждан,

проживающих на территории Ульяновской области, имеющих право на меры социальной поддержки, адресную социальную помощь и иные социальные гарантии, SiTex – «Электронный социальный регистр населения Ульяновской области» (далее – информационная система уполномоченного органа), изготавливает сканированные копии с подлинников документов (далее – копии документов), представленных заявителем или его представителем, и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через МФЦ уполномоченное должностное лицо МФЦ, осуществляющее их приём, изготавливает электронные образы представленных подлинников документов, заверяет их своей усиленной квалифицированной электронной подписью и возвращает подлинники документов лицу, их представившему. Порядок и сроки передачи в уполномоченный орган принятых МФЦ заявлений и заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронных образов подлинников документов (далее – электронные документы) определяются соглашением о взаимодействии, заключённым между уполномоченным органом и МФЦ в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее – соглашение о взаимодействии).

Регистрация заявления осуществляется в информационной системе уполномоченного органа не позднее 1 рабочего дня со дня представления заявления и документов в уполномоченный орган лично при его посещении либо поступления заявления и копий документов или электронных документов в информационную систему уполномоченного органа в случае представления заявления и документов в уполномоченный орган через учреждение или МФЦ.

7. Наличие права на получение меры социальной поддержки определяется по состоянию на дату регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа.»;

6) дополнить пунктом 7¹ следующего содержания:

«7¹. Уполномоченный орган проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, посредством направления межведомственных запросов в органы и (или) организации, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней государственной информационной системы «Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области».

Направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в информационной системе уполномоченного органа. В случае если направление межведомственного запроса невозможно без наличия в распоряжении уполномоченного органа соответствующих документов и сведений, межведомственный запрос направляется в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления

меры социальной поддержки, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос.»;

7) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Решение о предоставлении меры социальной поддержки или решение об отказе в её предоставлении формируется в результате обработки сведений, содержащихся в заявлении и копиях документов или электронных документах, а также сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, принимается уполномоченным органом не позднее 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, но не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения сведений и фиксируется подписанием соответствующего решения усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа в информационной системе уполномоченного органа.»;

8) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется уполномоченным органом в день принятия уполномоченным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в уведомлении о результате рассмотрения заявления указываются обстоятельства, послужившие основаниями для принятия такого решения, и порядок его обжалования.

Способ получения уведомления о результате рассмотрения заявления заявитель выбирает самостоятельно при представлении заявления.

Порядок и сроки передачи уведомления о результате рассмотрения заявления в МФЦ, а также порядок выдачи такого уведомления МФЦ заявителю определяются соглашением о взаимодействии.

Уполномоченный орган независимо от способа представления заявления информирует гражданина о результате рассмотрения заявления посредством направления уведомления в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».»;

9) в пункте 13 слова «ОГКУ СЗН» заменить словом «учреждением»;

10) в пункте 15 слова «ОГКУ СЗН» заменить словом «учреждения».

6. Признать утратившими силу абзацы четвёртый и седьмой подпункта «в» подпункта 1 пункта 1 постановления Правительства Ульяновской области от 24.08.2022 № 475-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 28.09.2017 № 469-П».

7. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Председатель
Правительства области



Г.С.Спирчагов