



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июля 2017 г.

№ 677-П

г. Салехард

О внесении изменений в некоторые Административные регламенты департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг

В целях приведения некоторых Административных регламентов департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг в соответствие с законодательством Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг.

Первый заместитель Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа



А.В. Ситников

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 07 июля 2017 года № 677-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые Административные регламенты
департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по предоставлению государственных услуг

1. В Административном регламенте департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 июля 2013 года № 539-П:

1.1. дополнить пунктом 1.8-1 следующего содержания:

«1.8-1. На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

1.8-1.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.8-1.2. круг заявителей;

1.8-1.3. срок предоставления государственной услуги;

1.8-1.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.8-1.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.8-1.6. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

1.8-1.7. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

1.8-1.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги представляется заявителю бесплатно.

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

1.2. пункт 1.14 изложить в следующей редакции:

«1.14. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.14.1. при личном обращении заявителя в орган социальной защиты населения, многофункциональный центр;

1.14.2. по телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.14.3. через Единый портал либо Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.14.1, 1.14.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

1.3. дополнить пунктом 2.3-1 следующего содержания:

«2.3-1. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

1.4. абзац первый пункта 2.19 после слов «в электронной форме (сканированном виде)» дополнить словами «через Единый портал и/или с момента реализации технической возможности Региональный портал»;

1.5. дополнить пунктом 2.38 следующего содержания:

«2.38. Для получения государственной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Единый портал и/или с момента реализации технической возможности Региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявление рассматривается при представлении заявителем документов, указанных в пунктах 2.7 – 2.8 настоящего Административного регламента, о чем должностное лицо органа социальной защиты населения уведомляет заявителя в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал и/или Региональный портал.»;

1.6. пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента;

3.1.2. рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги;

3.1.3. принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.1.4. предоставление государственной услуги;

3.1.5. прекращение предоставления государственной услуги;

3.1.6. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.»;

1.7. в пункте 3.2:

1.7.1. в абзаце четвертом слова «, в том числе с использованием Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала» исключить;

1.7.2. в абзаце восьмом слова «, в том числе с использованием Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала,» исключить;

1.8. дополнить подразделом «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала» следующего содержания:

«Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала

3.12. Запись на прием для подачи запроса.

3.12.1. В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал либо Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала либо Регионального портала заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе социальной защиты населения, многофункциональном центре графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.13. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

3.13.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или при наличии технической возможности Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или при наличии технической возможности Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале и/или Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган социальной защиты населения посредством Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.

3.14. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.14.1. Орган социальной защиты населения обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами автономного округа и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства автономного округа.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом социальной защиты населения электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пунктах 2.7 – 2.8 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы органа социальной защиты населения, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы органом социальной защиты населения в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или при наличии технической возможности на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.15. Получение результата предоставления государственной услуги.

3.15.1. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала не предоставляется.

3.16. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

3.16.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органом социальной защиты населения в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в орган социальной защиты населения;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.17. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.17.1. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.»;

1.9. в приложении № 4 к Административному регламенту слова «в форме электронного документа» заменить словами «в форме электронного документа, в том числе через Единый портал и/или при наличии технической возможности Региональный портал».

2. В Административном регламенте департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 января 2014 года № 65-П:

2.1. дополнить пунктом 1.8-1 следующего содержания:

«1.8-1. На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

1.8-1.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.8-1.2. круг заявителей;

1.8-1.3. срок предоставления государственной услуги;

1.8-1.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.8-1.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.8-1.6. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

1.8-1.7. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

1.8-1.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на

технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

2.2. пункт 1.14 изложить в следующей редакции:

«1.14. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.14.1. при личном обращении заявителя в орган социальной защиты населения, многофункциональный центр;

1.14.2. по телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.14.3. через Единый портал либо Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.14.1, 1.14.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

2.3. дополнить пунктом 2.4-1 следующего содержания:

«2.4-1. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также

представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

2.4. пункт 2.18 после слов «в электронной форме (сканированном виде)» дополнить словами «через Единый портал и/или с момента реализации технической возможности Региональный портал,»;

2.5. абзац первый пункта 2.39 после слов «и муниципальных услуг в электронной форме» дополнить словами «(далее – единая система идентификации и аутентификации)»;

2.6. пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.2. рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги;

3.1.3. принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.1.4. предоставление государственной услуги;

3.1.5. прекращение предоставления государственной услуги;

3.1.6. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.»;

2.7. в пункте 3.2:

2.7.1. в абзаце четвертом слова «, в том числе с использованием Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала» исключить;

2.7.2. в абзаце девятом слова «, в том числе с использованием Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала,» исключить;

2.8. дополнить подразделом «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала» следующего содержания:

«Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала

3.10. Запись на прием для подачи запроса.

3.10.1. В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал либо Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала либо Регионального портала заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе социальной защиты населения, многофункциональном центре графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.11. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

3.11.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или при наличии технической возможности Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или при наличии технической возможности Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале и/или Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимые для

предоставления государственной услуги, направляются в орган социальной защиты населения посредством Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.

3.12. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.12.1. Орган социальной защиты населения обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами автономного округа и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства автономного округа.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом социальной защиты населения электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы органа социальной защиты населения, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы органом социальной защиты населения в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или при наличии технической возможности Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.13. Получение результата предоставления государственной услуги.

3.13.1. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала не предоставляется.

3.14. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

3.14.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органом социальной защиты населения в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в орган социальной защиты населения;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.15. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.15.1. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.»;

2.9. в приложении № 3 к Административному регламенту слова «в форме электронного документа» заменить словами «в форме электронного документа, в том числе через Единый портал и/или при наличии технической возможности Региональный портал».

3. В Административном регламенте департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление региональной социальной доплаты к пенсии», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 августа 2014 года № 612-П:

3.1. дополнить пунктом 1.8-1 следующего содержания:

«1.8-1. На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

1.8-1.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.8-1.2. круг заявителей;

1.8-1.3. срок предоставления государственной услуги;

1.8-1.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.8-1.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.8-1.6. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

1.8-1.7. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

1.8-1.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги представляется заявителю бесплатно.

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

3.2. пункт 1.13 изложить в следующей редакции:

«1.13. Прием заявителей ведется в порядке живой очереди или по предварительной записи.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.13.1. при личном обращении заявителя в орган социальной защиты населения, многофункциональный центр;

1.13.2. по телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

1.13.3. через Единый портал либо Региональный портал при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.13.1, 1.13.2 настоящего пункта, заявитель сообщает следующие данные: фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии); адрес электронной

почты заявителя (по желанию); желаемые дату и время представления запроса (получения результатов оказания государственной услуги).

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в журнал записи заявителей, который ведется на бумажном носителе либо в электронном виде.

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес направляется сообщение.»;

3.3. дополнить пунктом 2.3-1 следующего содержания:

«2.3-1. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме (далее – запрос) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо Региональном портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале либо Региональном портале.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Запрещается требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.»;

3.4. абзац первый пункта 2.19 после слов «в электронной форме (сканированном виде)» дополнить словами «через Единый портал и/или момента реализации технической возможности Региональный портал.»;

3.5. абзац первый пункта 2.36 после слов «и муниципальных услуг в электронной форме» дополнить словами «(далее – единая система идентификации и аутентификации)»;

3.6. пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.2. истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

3.1.3. рассмотрение документов для установления права на получение государственной услуги;

3.1.4. принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.1.5. предоставление государственной услуги;

3.1.6. приостановление предоставления государственной услуги;

3.1.7. возобновление, восстановление, продление предоставления государственной услуги;

3.1.8. прекращение предоставления государственной услуги;

3.1.9. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.»;

3.7. в пункте 3.2:

3.7.1. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Заявление о предоставлении государственной услуги и документы могут быть направлены в электронной форме (в сканированном виде).»;

3.7.2. в абзаце седьмом слова «, в том числе с использованием Единого портала и/или с момента реализации технической возможности Регионального портала,» исключить;

3.8. дополнить подразделом «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала» следующего содержания:

«Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала

3.16. Запись на прием для подачи запроса.

3.16.1. В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через Единый портал либо Региональный портал.

При предварительной записи посредством Единого портала либо Регионального портала заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе социальной защиты населения, многофункциональном центре графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

3.17. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

3.17.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале и/или при наличии технической возможности Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или при наличии технической возможности Региональном портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале и/или Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган социальной защиты населения посредством Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.

3.18. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.18.1. Орган социальной защиты населения обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами

Правительства Российской Федерации, законами автономного округа и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства автономного округа.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации органом социальной защиты населения электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса.

При направлении документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала в 3-дневный срок с момента их поступления должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы органа социальной защиты населения, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы органом социальной защиты населения в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале и/или при наличии технической возможности Региональном портале обновляется до статуса «принято».

3.19. Получение результата предоставления государственной услуги.

3.19.1. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала не предоставляется.

3.20. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

3.20.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органом социальной защиты населения в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в орган социальной защиты населения;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.21. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.21.1. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством Единого портала и/или при наличии технической возможности Регионального портала.»;

3.9. в приложении № 3 к Административному регламенту слова «комплект необходимых документов» заменить словами «комплект документов лично, с использованием средств почтовой связи либо в форме электронного документа, в том числе через Единый портал и/или при наличии технической возможности Региональный портал».