



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июля 2017 г.

№ 678-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 № 678-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 «Прием заявлений на присвоение званий «Ветеран труда», «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа», оформление и выдача соответствующих удостоверений», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2013 года № 404-П:

1.1. дополнить пунктом 1.8-1 следующего содержания:

«1.8-1. В государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) 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 в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) 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.»;

1.2. 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 департамент, орган социальной защиты населения, многофункциональный центр;

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

1.13.3. через государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) 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.»;

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 в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) либо «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).

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 в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) либо «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).

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. пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 2.7 настоящего раздела, поступившего в орган социальной защиты населения или департамент в электронном виде через государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или с момента реализации технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.»;

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 государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или с момента реализации технической возможности «Региональный портал государственных и

муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) путем заполнения специальной интерактивной формы.

Заявление рассматривается при представлении заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, о чем должностное лицо органа социальной защиты населения или департамента уведомляет заявителя в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или с момента реализации технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).»;

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, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.1.2. рассмотрение заявления и документов для установления права на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.1.3. отказ в предоставлении государственной услуги;

3.1.4. подготовка проекта распоряжения Губернатора автономного округа «О присвоении званий»;

3.1.5. оформление и выдача удостоверения соответствующего звания;

3.1.6. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).

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 государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или с момента реализации технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (для заявителей, прошедших 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)» исключить;

1.7.2. в абзаце восьмом слова «, в том числе с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или с момента реализации технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>)» исключить;

1.8. дополнить подразделом «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>)» следующего содержания:

«Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>)

3.29. Запись на прием для подачи запроса.

3.29.1. В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) либо «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).

При предварительной записи посредством государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) либо «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе социальной защиты населения, департаменте, многофункциональном центре графика приема заявителей.

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

3.30. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

3.30.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности

«Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

В государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) 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 в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>), 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 в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>), 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 или департамент посредством государственных

информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).

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

3.31.1. Орган социальной защиты населения или департамент 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 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 или департаментом 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 государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) 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 государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, в 3-дневный срок с момента их поступления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы органа социальной защиты населения или департамента, 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 или департаментом 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 в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) обновляется до статуса «принято».

3.32. Получение результата предоставления государственной услуги.

3.32.1. Результат предоставления государственной услуги с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>), «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) не предоставляется.

3.33. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю органом социальной защиты населения или департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в орган социальной защиты населения или департамент;
- 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.

3.34. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.34.1. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).»;

1.9. в приложении № 4 к Административному регламенту слова «электронного документа» дополнить словами «электронного документа, в том числе через государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>)».

2. В Административном регламенте департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву», утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 17 июля 2013 года № 568-П:

2.1. абзац первый пункта 1.11 изложить в следующей редакции:

«1.11. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется:»;

2.2. дополнить пунктом 1.14-1 следующего содержания:

«1.14-1. В государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) размещается следующая информация:

1.14-1.1. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

1.14-1.2. круг заявителей;

1.14-1.3. срок предоставления государственной услуги;

1.14-1.4. результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

1.14-1.5. размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

1.14-1.6. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

1.14-1.7. о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

1.14-1.8. формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) 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.»;

2.3. пункт 1.20 изложить в следующей редакции:

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

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1.20.1. при личном обращении заявителя в Центр социальных технологий, многофункциональный центр;

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

1.20.3. через государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) при наличии технической возможности.

При осуществлении предварительной записи способами, указанными в подпунктах 1.20.1, 1.20.2 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.»;

2.4. 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 в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) либо «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).

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 в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) либо «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).

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.»;

2.5. пункт 2.21 изложить в следующей редакции:

«2.21. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента, поступившего в Центр социальных технологий в электронном виде через государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или с момента реализации технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 2.9, 2.10 настоящего

Административного регламента, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.»;

2.6. абзац первый пункта 2.41 после слов «государственных и муниципальных услуг в электронной форме» дополнить словами «(далее – единая система идентификации и аутентификации)»;

2.7. пункты 3.1, 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.1. Предоставление государственной услуги в форме, предусмотренной подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, 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. выплата единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

3.1.6. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (определен пунктами 3.11 – 3.16 настоящего Административного регламента).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Предоставление государственной услуги в форме, предусмотренной подпунктом 1.2.2 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

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

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

3.2.5. выплата ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

3.2.6. прекращение предоставления государственной услуги;

3.2.7. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (определен пунктами 3.11 – 3.16 настоящего Административного регламента).

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.»;

2.8. в пункте 3.3:

2.8.1. в абзаце четвертом слова «, в том числе с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или с момента реализации технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>)» исключить;

2.8.2. в абзаце восьмом слова «, в том числе с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или с момента реализации технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>)» исключить;

2.9. дополнить подразделом «Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>)» следующего содержания:

«Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>)

3.11. Запись на прием для подачи запроса.

3.11.1. В целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) либо «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа»

(<http://www.pgu-yamal.ru>).

При предварительной записи посредством государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) либо «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Центре социальных технологий, многофункциональном центре графика приема заявителей.

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

3.12. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

3.12.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

В государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) 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 2.9, 2.10 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 в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный

портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>), 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 в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>), 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 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Центр социальных технологий посредством государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).

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

3.13.1. Центр социальных технологий 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 Центром социальных технологий 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 государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) 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 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) должностное лицо структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию документов, в 3-дневный срок с момента их поступления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также информацию об адресе и графике работы Центра социальных технологий, 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 Центром социальных технологий 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 заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) обновляется до статуса «принято».

3.14. Получение результата предоставления государственной услуги.

3.14.1. Результат предоставления государственной услуги с использованием государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>), «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) не предоставляется.

3.15. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

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

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Центром социальных технологий в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес

электронной почты или с использованием средств государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в Центр социальных технологий;
- 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.

3.16. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

3.16.1. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством государственных информационных систем «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>).»;

2.10. в приложении № 5 к Административному регламенту слова «электронного документа» заменить словами «электронного документа, в том числе через государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа»;

2.11. в приложении № 6 к Административному регламенту слова «электронного документа» заменить словами «электронного документа, в том числе через государственные информационные системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или при наличии технической возможности «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа».