



ПРИКАЗ

11 февраля 2022 г.

№ 2-Н

г. Якутск

**О внесении изменений в Административный регламент
Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной
социальной помощи многодетным и приемным семьям, имеющим 10 и
более несовершеннолетних детей, включая совершеннолетних детей в
возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по
очной форме обучения, для приобретения транспортного средства на
основе социального контракта», утвержденный приказом Министерства
труда и социального развития Республики Саха (Якутия)
от 11.06.2020 № 36-Н**

В целях повышения качества и доступности предоставления государственных услуг в Республике Саха (Якутия) п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Оказание государственной социальной помощи многодетным и приемным семьям, имеющим 10 и более несовершеннолетних детей, включая совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, для приобретения транспортного средства на основе социального контракта», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) 11.06.2020 № 36-Н, следующее изменение:

1.1 Раздел 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования.

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий)

Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство), Государственных казенных учреждений Республики Саха (Якутия) «Управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия) (далее - Уполномоченная организация) по предоставлению государственной услуги "Оказание государственной социальной помощи многодетным и приемным семьям, имеющим 10 и более несовершеннолетних детей, включая совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, для приобретения транспортного средства на основе социального контракта" (далее - государственная услуга), осуществляемых по запросу заявителей в пределах, установленных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) полномочий, порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений Министерства (его Уполномоченных организаций), их должностных лиц, а также взаимодействия Министерства (его Уполномоченных организаций) с иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются лица (родители, приемные родители) из числа граждан Российской Федерации, имеющих постоянное место жительства на территории Республики Саха (Якутия) не менее 5 лет, а также их законные представители или доверенные лица, которые имеют право на меры социальной поддержки: многодетные и приемные семьи, имеющие 10 и более несовершеннолетних детей, включая совершеннолетних детей с учетом положений статьи 2 Закона Республики Саха (Якутия) от 19 июня 2019 г. 2162-З N 235-VI "О статусе многодетной семьи в Республике Саха (Якутия)" (далее

- многодетная и приемная семья), проживающие на территории Республики Саха (Якутия).

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

1.4. Информацию по процедуре предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить:

а) на официальных сайтах:

- Министерства;

- Уполномоченные организации;

- Государственное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)" (далее - ГАУ "МФЦ РС(Я)"): www.mfcsakha.ru.

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (далее – ЕПГУ) и (или) государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее – РПГУ), а также в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)" (далее - Реестр)»;

в) на информационных стендах Уполномоченной организации;

г) при личном обращении посредством получения консультации:

- у специалиста при личном обращении в Уполномоченной организации;

- у сотрудника ГАУ «МФЦ РС(Я)» при личном обращении в ГАУ «МФЦ РС(Я)»;

д) посредством получения письменной консультации через почтовое отправление в Уполномоченную организацию;

е) посредством получения консультации по телефону, указанных на официальных сайтах Уполномоченной организации, ГАУ «МФЦ РС(Я)» через Региональный центр телефонного обслуживания телефон: 8-800-100-22-16 (звонок бесплатный).

1.5 Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;

- исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, а также запрашиваемые посредством межведомственного взаимодействия, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

- сроки предоставления государственной услуги;

- порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

- порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторах (при наличии), адресах официальных сайтов Министерства (его Уполномоченных организаций) в сети "Интернет", а также электронной почты;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его Уполномоченных организаций), а также его должностных лиц;

- иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

1.6 Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, телефонах-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов и электронной почты Министерства (его Уполномоченных организаций) размещается на официальных сайтах в сети "Интернет", в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)", на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг в Министерстве (его Уполномоченных организаций).

1.7 На официальных сайтах в сети "Интернет", информационных стендах в местах предоставления государственной услуги в Министерстве (его Уполномоченных организаций) размещается следующая информация:

Административный регламент с приложениями;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

время приема заявителей;

исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его Уполномоченных организаций), а также его должностных лиц.

1.8 На ЕПГУ и (или) РПГУ и в Реестре размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

- формы заявлений (уведомлений), используемые при предоставлении государственной услуги;

- образцы заполнения электронной формы заявлений (уведомлений);

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства (его Уполномоченных организаций), а также его должностных лиц.

1.9 Информация на ЕПГУ и (или) РПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.10 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.

1.11 Консультации в Уполномоченных организациях о порядке предоставления государственной услуги предоставляются по вопросам, указанным в пункте 1.6 Административного регламента.

1.12 Консультации предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов, телефонной связи, телефонно-автоинформаторов (при наличии), почты или электронной почты.

1.13 При личном обращении в Уполномоченную организацию консультации предоставляются в рабочее время.

При проведении индивидуального устного консультирования специалист должен корректно и внимательно относиться к Заявителю, обязан сообщать свою фамилию, имя, отчество, должность, консультировать по интересующим его вопросам, проявлять спокойствие и выдержку, давать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого их понимания. Специалист обязан осуществлять консультирование по перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, порядку и способам получения Заявителем информации по вопросам предоставления государственной услуги, времени ожидания в очереди на прием документов и получения результата государственной услуги, срокам предоставления государственной услуги в целом, так и отдельных административных процедур, порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, включая информацию о номерах телефонов должностных лиц.

1.14 В случае, если специалист не может ответить на поставленный вопрос Заявителю самостоятельно, он может переадресовать (перевести) на другого специалиста, по которому Заявитель может получить интересующую информацию о порядке получения государственной услуги. Во время разговора специалист обязан избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут.».

1.2 В пункте 2.2 исключить слова «, Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) "Центр социальных выплат при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия)" (далее - Центр социальных выплат), а также органы службы занятости и местного самоуправления по месту жительства (пребывания) или фактического проживания заявителя на территории Республики Саха (Якутия)».

1.3 Дополнить пунктом 2.3.1 следующего содержания: «2.3.1 В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (Республики Саха (Якутия)) и при наличии технической возможности результат предоставления государственной услуги должен быть внесен в реестр юридически значимых записей и выдан в виде выписки из реестра.».

1.4 Пункт 2.4 изложить в следующей редакции: «2.4 Срок предоставления государственной услуги составляет:

- при подаче заявления и поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе по межведомственным запросам в Уполномоченную организацию - не более 10 рабочих дней, с даты поступления заявления в Уполномоченную организацию.

- при подаче заявления через ЕПГУ и (или) РПГУ и поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе по межведомственным запросам, - не более 8 рабочих дней с даты поступления заявления.

Утверждение решения по государственной услуге Министерством - 7 календарных дней с даты принятия решения Уполномоченной организацией.

В случае подачи заявления почтовым способом, считается дата регистрации заявления в Уполномоченной организации по месту жительства или по месту пребывания.».

1.5 Пункт 2.5 изложить в следующей редакции: «2.5 Уведомление о решении об оказании государственной социальной помощи на основе социального контракта в письменном виде в зависимости от выбора гражданина способа получения уведомления должно быть направлено гражданину Уполномоченной организацией не позднее 5 календарных дней с даты утверждения решения об оказании государственной социальной помощи на основе социального контракта.».

1.6 Пункт 2.8 изложить в следующей редакции: «2.8. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующий документ:

- заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.».

1.7 Пункт 2.10 изложить в следующей редакции: «2.10 Заявление, указанное в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, с приложениями может быть подано:

лично в орган социальной защиты по месту жительства или месту пребывания;

через отделение государственного автономного учреждения "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)" (далее - многофункциональный центр);

в форме электронного документа через государственную информационную систему "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)" (e-yakutia.ru)" (далее - портал);

посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.».

1.8 Дополнить пунктом 2.10.1 следующего содержания: «2.10.1 В целях предоставления государственных услуг установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, ГАУ «МФЦ РС(Я)» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".».

1.9 Дополнить пунктом 2.13.1 следующего содержания: «2.13.1 При предоставлении государственных услуг в электронной форме, идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.».

1.10 Пункт 2.16 изложить в следующей редакции: «2.16 Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и в Единой государственной информационной

системе социального обеспечения (далее - ЕГИССО):

Наименование органа государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
ЕГИССО	сведения о рождении детей; сведения об актах гражданского состояния (о заключении (расторжении) брака, установлении отцовства, перемене имени);
Министерство внутренних дел по Республике Саха (Якутия)	Сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина; сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Республики Саха (Якутия)
Орган местного самоуправления муниципального образования	распоряжение и договор об организации приемной семьи (для приемных семей) сведения из учебного заведения, при наличии совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет
Военный комиссариат РС(Я)	Сведения о прохождении военной службы по призыву.

».

1.11 Пункт 2.17 изложить в следующей редакции: «2.17 Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным

органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной

или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.12 Пункт 2.23 изложить в следующей редакции: «2.23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной социальной помощи на основе социального контракта является:

- несоответствие пункту 1.3 Административного регламента;
- предоставление неполного пакета документов согласно пункту 2.8 настоящего Административного регламента.».

1.13 Дополнить пунктом 2.23.1 следующего содержания: «2.23.1 Отказ в оказании государственной социальной помощи не является препятствием для повторного обращения гражданина.».

1.14 Пункт 2.29 изложить в следующей редакции: «2.29. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Управление, регистрируются:

- при личном обращении - в день поступления запроса;
- при направлении запроса почтовой связью в орган - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;
- при направлении запроса на бумажном носителе из ГАУ «МФЦ РС(Я)» в орган - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем передачи запроса из ГАУ «МФЦ РС(Я)»;
- через ЕПГУ и (или) РПГУ в день поступления, в случае поступления после 18.00 часов рабочего дня - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления.

1.15 Дополнить пунктами 2.29.1 и 2.29.2 следующего содержания: «2.29.1 Документы, представленные в Управление лично заявителем (иным лицом на основании доверенности, выданной заявителем), а также направленные почтовым отправлением либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью либо после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на ЕПГУ и (или) РПГУ с использованием аутентификационных данных ЕСИА, регистрируются в день их получения в структурном подразделении

Управления, ответственном за ведение делопроизводства.

2.29.2 К заявлению, поданному в электронном виде через ЕПГУ и (или) РПГУ, прилагаются необходимые документы. Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к заявлению в электронном виде на ЕПГУ и (или) РПГУ. Параметры электронных образов документов: разрешение не более 300 dpi, цвет черно-белый, формат "pdf", "tif", "jpeg", "jpg", "png". В случае, если представленная копия документа недоступна для прочтения, данный документ не считается представленным в Управление. Электронные формы заявления размещены на ЕПГУ и (или) РПГУ.».

1.16 Пункт 2.38 изложить в следующей редакции: «2.38 В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) условия для беспрепятственного пользования железнодорожным, воздушным, водным транспортом, автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в городском, пригородном, междугородном сообщении, средствами связи и информации (включая средства, обеспечивающие дублирование звуковыми сигналами световых сигналов светофоров и устройств, регулирующих движение пешеходов через транспортные коммуникации);

3) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в

транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.».

1.17 Подраздел «Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.51 Заявитель может совершить следующие действия посредством ЕПГУ и (или) ЕПГУ и (или) РПГУ:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в орган (организацию) для подачи заявления на получение услуги;
- в) направление заявления на получение услуги;
- г) прием и регистрация органом (организацией) заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) получение результата предоставления услуги;
- е) получение сведений о ходе выполнения заявления;
- ж) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

2.52 Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.53 Запись заявителей на прием в Управление либо ГАУ «МФЦ РС(Я)» (далее - запись) осуществляется посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, либо по телефону.

2.54 Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении либо ГАУ «МФЦ РС(Я)» графика приема.

2.55 Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

2.56 Для получения государственной услуги заявитель направляет заявление посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.57 Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.58 Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) не предусмотрена.

2.59 Доступ для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем на ЕПГУ и (или) РПГУ в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляется после прохождения процедуры регистрации и аутентификации на портале с использованием аутентификационных данных либо электронной подписи. Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.60 Выдача результата предоставления государственной услуги производится в зависимости от выбора способа получения результата, указанного заявителем в заявлении.

2.61 При подаче заявления посредством ЕПГУ и (или) РПГУ оценка качества предоставления услуги осуществляется в Личном кабинете на ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.62 Досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников изложен в разделе V настоящего регламента.».

1.18 Подпункт д) пункта 3.1. признать утратившим силу.

1.19 Дополнить пятым абзацем пункт 3.2 следующего содержания: «- при введении режима повышенной готовности/чрезвычайной ситуации прием документов осуществляется через ЕПГУ и (или) РПГУ или посредством направления копий документов на адрес электронной почты Управления по месту жительства с последующей сверкой в течение месяца после снятия соответствующего режима.».

1.20 Подраздел «Рассмотрение и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги» раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Рассмотрение и принятие решения о предоставлении
или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.25. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов, сформированного в личное дело (отдельной папки) на заявителя в Уполномоченной организации, в котором содержатся документы.

3.26. Подготовка проекта соответствующего решения о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом и согласовывается с руководителем структурного подразделения и/или заместителем руководителя Уполномоченной организации.

3.27 После согласования соответствующего решения, решение регистрируется в порядке делопроизводства с присвоением ему номера и даты.

3.28 Критериями принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия являются соответствие документов, приложенных к заявлению, требованиям законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и иных нормативных правовых актов:

- 1) Соответствие пункту 1.3 Административного регламента;
- 2) Предоставление полного пакета документов согласно пункту 2.8 настоящего Административного регламента.».

3.29 Результатом административной процедуры является принятие решения об оказании государственной социальной помощи многодетным и приемным семьям, имеющим 10 и более несовершеннолетних детей, включая совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, для приобретения транспортного средства на основе социального контракта либо об отказе в удовлетворении заявления.

3.30 Способом фиксации результата административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и регистрация его в информационной системе Уполномоченной организации.

3.31 Максимальный срок выполнения административной процедуры - согласование соответствующего решения, составляет 4 рабочих дней.

3.31.1 Решение об оказании государственной социальной помощи на основе социального контракта в течение 3 календарных дней с даты его принятия направляется Уполномоченным организацией в Министерство для утверждения.

3.31.2 Министерство в течение 3 календарных дней со дня поступления утверждает решение об оказании государственной социальной помощи на основе социального контракта, список получателей государственной социальной помощи на основе социального контракта и не позднее 1 календарного дня с даты утверждения направляет в Уполномоченную организацию.».

1.21 В пункте 3.33 заменить слова «10 рабочих дней» на слова «3 календарных дня».

1.22 Пункт 3.44 изложить в следующей редакции: «3.44 Максимальный срок выполнения административной процедуры – уведомление о решении об отказе в оказании государственной социальной помощи на основе социального контракта в письменном виде с указанием аргументированного обоснования и разъяснением порядка обжалования в зависимости от выбора

гражданина способа получения уведомления направляется органом социальной защиты населения гражданину не позднее 3 календарных дней с даты принятия решения об отказе в оказании государственной социальной помощи.»

1.23 Дополнить подпунктом 3.44.1 следующего содержания: «3.44.1. Максимальный срок выполнения административной процедуры - уведомление о решении об оказании государственной социальной помощи на основе социального контракта в письменном виде в зависимости от выбора гражданина способа получения уведомления должно быть направлено гражданину органом социальной защиты населения не позднее 5 календарных дней с даты утверждения решения Министерством об оказании государственной социальной помощи на основе социального контракта.»

1.24 Подраздел «Перечисление единовременной денежной выплаты многодетным и приемным семьям для приобретения транспортного средства на основе социального контракта» в разделе «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента признать утратившим силу.

1.25 Подпункты а)-г) пункта 3.59 изложить в следующей редакции: «а) информирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в ГАУ «МФЦ РС(Я)», о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг в ГАУ «МФЦ РС(Я)» и через порталы государственных услуг, в том числе путем оборудования в ГАУ «МФЦ РС(Я)» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет";

б) прием и заполнение запросов о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем ГАУ «МФЦ РС(Я)», а также прием комплексных запросов;

в) формирование и направление ГАУ «МФЦ РС(Я)» предоставления государственных услуг межведомственного запроса в исполнительные органы государственной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления Республики Саха (Якутия) и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг, с указанием сроков направления таких запросов;

г) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГАУ «МФЦ РС(Я)» предоставления государственных услуг по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.».

1.26 Дополнить подпунктом 3.62.1 следующего содержания: «3.62.1 При приеме запросов о предоставлении государственных услуг либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо устанавливать личность заявителя, проводить его идентификацию, аутентификацию с использованием информационных систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при наличии технической возможности), а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.».

1.27 В подпункте а) пункта 3.63 дополнить абзацем следующего содержания: «- за исключением случаев, если такие документы, информация и (или) сведения формируются с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры на основании документов, информации и (или) сведений, полученных из информационных систем, не относящихся к ведению многофункционального центра;».

1.28 Признать утратившим силу подраздел «Взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» Административного регламента.

1.29 Подпункты 4) - 6) пункта 3.86.2 изложить в следующей редакции: «д) при предоставлении государственной услуги Уполномоченная организация осуществляет взаимодействие с органами государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственных запросов и получения ответов на них;

е) в случае обращения заявителя в электронной форме, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ;

ж) направление заявителю результата государственной услуги в виде электронного документа в личный кабинет заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ либо одним из способов получения результата услуги, указанных в заявлении, согласно пункту 2.11 настоящего Административного регламента.».

1.30 В пункте 5.4:

1.30.1 В подпункте к) исключить слова «или муниципальной».

1.30.2 Дополнить подпунктами л)-н) следующего содержания: «л) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

м) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги у заявителя;

н) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).».

1.31 Пункт 5.13 изложить в следующей редакции: «5.13 Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 г. №448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.32 Дополнить подпунктом 5.13.1 следующего содержания: «5.13.1 Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ, о чем указывается в тексте регламента.».

1.33 Раздел «VI. Положения о предоставлении государственной услуги на базе МФЦ вступают в силу после заключения соглашения о

взаимодействии, предусматривающего предоставление данной государственной услуги на базе МФЦ» признать утратившим силу.

1.34 Приложение №3 изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Департаменту демографической и семейной политики, опеки и попечительства (Сивцева Е.В.):

2.1. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы и Правительства Республики Саха (Якутия) и опубликование в официальных средствах массовой информации.

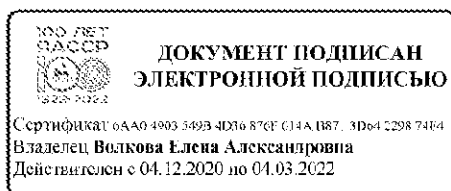
3. Департаменту административной работы, цифровизации и сопровождения государственных услуг:

3.1. разместить приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации;

3.2. внести сведения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) в течение 10 рабочих дней со дня государственной регистрации.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) Теплякова Е.Ю.

Министр



Е.А. Волкова

(Документ создан в электронной форме в Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия))

Социальный контракт

" _____ " _____ 20__ г.

Настоящий социальный контракт (далее - контракт) заключен между Управлением социальной защиты населения _____ в лице руководителя _____, действующего на основании Положения, именуемым в дальнейшем "Управление", и гражданином _____, _____, _____
(данные документа, удостоверяющего личность)
проживающим по адресу: _____, именуемым в дальнейшем "Гражданин".

1. Предмет контракта

Предметом настоящего контракта является реализация взаимных обязательств между Управлением и Гражданином для приобретения транспортного средства в соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от __ _____ 2012 г. N ____, в целях социальной поддержки многодетных семей.

2. Права и обязанности Управления

2.1. Управление имеет право:

запрашивать у Гражданина информацию по исполнению программы социальной адаптации;

в случае неисполнения Гражданином обязанностей, предусмотренных абзацем 6 пункта 3.2. настоящего контракта, обратиться с требованием о возврате единовременной денежной выплаты.

2.2. Управление обязуется:

требовать у Гражданина выполнения мероприятий по достижению задач программы социальной адаптации;

формировать заявку в ГКУ "Центр социальных выплат" в срок для перечисления единовременной выплаты для приобретения транспортного средства в размере _____ на счет продавца.

3. Права и обязанности Гражданина

3.1. Гражданин имеет право:

на получение государственной социальной помощи в виде единовременной денежной выплаты в рамках программы социальной адаптации.

3.2. Гражданин обязан:

приобрести транспортное средство с использованием единовременной

денежной выплаты;

представить в орган социальной защиты населения копию паспорта транспортного средства и копию свидетельства о регистрации транспортного средства в срок не позднее 1 месяца с даты заключения договора купли-продажи транспортного средства;

реализовать в полном объеме программу социальной адаптации;

не допускать передачи транспортного средства, в том числе в залог и аренду, а также продажу без предварительного письменного согласия органа социальной защиты населения;

в случае непредставления в установленный срок (не позднее 1 месяца с даты заключения договора купли-продажи транспортного средства) документов на транспортное средство в орган социальной защиты населения, возратить сумму единовременной денежной выплаты путем перечисления на расчетный счет Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) "Центр социальных выплат и финансового сопровождения социальной службы при Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия) в течение 7 календарных дней после истечения срока представления документов.

4. Ответственность сторон

4.1. Гражданин несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за предоставление ложных или неполных сведений, указанных в заявлении об оказании государственной социальной помощи в виде единовременной денежной выплаты для приобретения транспортного средства на основе социального контракта.

4.2. Управление несет ответственность за предоставление Гражданину социальной поддержки в объеме, утвержденном программой социальной адаптации.

5. Сроки действия контракта

5.1. Контракт вступает в силу с момента подписания и действует по _____ г.

5.2. Контракт может быть расторгнут в судебном порядке.

5.3. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Подписи сторон

Управление

Гражданин

(подпись)
(дата)

(подпись)
(дата)