

Зарегистрирован в правовом управлении Правительства Ярославской области
12.12.2017 № 09-7363

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
НАСЕЛЕНИЯ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 12.12.2017 № 35-17
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области от 29.06.2012 № 50-12

**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (регионального семейного капитала), утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 50-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (регионального семейного капитала)», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Директор департамента

Л.М. Андреева

Приложение
к приказу департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 12.12.2017 № 35-17

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по организации предоставления
единовременной выплаты семьям, имеющим детей
(регионального семейного капитала)**

1. В разделе 1:

1.1. Подраздел 1.1 дополнить словами: «, и определяет особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и через государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).».

1.2. В подразделе 1.3:

- в пункте 1.3.1:

после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах МФЦ и его филиалов, участвующих в предоставлении государственной услуги, представлена на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу: <http://mfc76.ru>, а также на информационных стендах в департаменте труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент) и органах социальной защиты населения.»;

из абзаца второго слово «информационно-телекоммуникационной» исключить;

абзацы четвертый и пятый изложить в следующей редакции:

«- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал);

- на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области: <http://www.yarregion.ru/depts/dtspn/default.aspx>;»;

- из пункта 1.3.2 абзац второй исключить;

- в пункте 1.3.3:

после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«- в МФЦ;

- на сайте МФЦ;»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«- на странице департамента на портале органов государственной

власти Ярославской области, в средствах массовой информации, на информационных стендах органов социальной защиты населения, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«- на Едином портале.»;

- в пункте 1.3.4:

в абзаце первом слова «а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «в том числе через Единый портал и сайт МФЦ» ;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«При устном обращении заявителей (лично или по телефону), если факты и обстоятельства, изложенные в обращении, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, специалист органа социальной защиты населения, МФЦ, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее – специалист), дает устный ответ. В остальных случаях дается письменный ответ по существу вопросов, поставленных в обращении.»;

абзац третий исключить;

абзац четвертый после слов «социальной защиты населения» дополнить аббревиатурой «, МФЦ»;

из абзаца пятого слово «календарных» исключить;

- из пункта 1.3.5 слова «государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>)» исключить.

2. В разделе 2:

2.1. В подразделе 2.2:

- после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приёма заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачи результата государственной услуги.»;

- абзац пятый после слов «социальной защиты населения» дополнить аббревиатурой «, МФЦ».

2.2. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Формы предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в очной (при личном обращении в орган социальной защиты населения либо в МФЦ) и заочной (при обращении по почте либо через Единый портал) формах.».

2.3. В подразделе 2.6:

- после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами

государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.10.2011, № 40, ст. 5559; Российская газета, 05.10.2011, № 222);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 31.12.2012, № 303; Собрание законодательства Российской Федерации, 31.12.2012, № 53 (часть 2), ст. 7932);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.01.2012 № 13 «Об утверждении примерной формы соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 07.05.2012, № 19);»;

- после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«- постановлением Правительства области от 29.12.2012 № 1579-п «О перечне государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах» (Документ-Регион, 15.01.2013, № 2);».

2.4. В подразделе 2.7:

- абзац первый пункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для получения государственной услуги заявитель подает в орган социальной защиты населения по месту его постоянного или преимущественного проживания либо в МФЦ заявление о предоставлении регионального семейного капитала по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту (далее – заявление). Бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в органе социальной защиты населения, МФЦ, а также размещается в электронной форме на Едином портале. Заявление может быть подано:»;

- абзац первый пункта 2.7.6 после слов «органы социальной защиты населения» дополнить аббревиатурой «, МФЦ»;

- пункт 2.7.7 после слов «государственные услуги,» дополнить аббревиатурой «МФЦ».

2.5. Абзацы первый и второй подраздела 2.14 после слов «социальной защиты населения» дополнить аббревиатурой «, МФЦ».

2.6. В подразделе 2.15:

- в пункте 2.15.1:

абзацы первый и второй изложить в следующей редакции:

«2.15.1. Требования к помещениям органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, МФЦ.

В органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, МФЦ обеспечивается:»;

абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- свободный доступ к местам общего пользования (туалетам).»;

- абзац второй пункта 2.15.5 после слов «социальной защиты населения» дополнить аббревиатурой «, МФЦ».

2.7. Абзацы второй и четвертый пункта 2.16.1 подраздела 2.16 дополнить аббревиатурой «, МФЦ».

3. В разделе 3:

3.1. В подразделе 3.1:

- абзац четвертый подпункта 3.1.1.4 пункта 3.1.1 после слов «заявителем лично,» дополнить словами «при необходимости снимает копии с представленных оригиналов документов»;

- после подпункта 3.1.1.4 пункта 3.1.1 дополнить пунктом следующего содержания:

«3.1.1.4¹. Особенности выполнения административной процедуры в МФЦ.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя – личность и полномочия представителя.

Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в МФЦ.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в органы местного самоуправления в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.»;

- пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Особенности предоставления государственной услуги
в электронной форме

Государственная услуга в электронной форме предоставляется только пользователям, зарегистрированным на Едином портале.

Электронная форма заявления размещена на Едином портале. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала сканированные копии документов прикрепляются к нему в виде электронных файлов с соблюдением следующих требований:

- электронная копия документа должна представлять собой файл в одном из форматов PDF, DOC, DOCX, TIF, TIFF, JPG, JPEG, XLS, XLSX,

содержащий образ соответствующего бумажного документа, либо комплект таких документов в электронном архиве в формате ZIP или RAR;

- электронная копия может быть получена сканированием, фотографированием. Сведения в электронном документе должны быть читаемы. Может быть прикреплен электронный документ, полученный в соответствующем ведомстве;

- максимальный размер прикрепляемых файлов в сумме не должен превышать 5 Мб (мегабайт).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность получать информацию о ходе предоставления государственной услуги в личном кабинете на Едином портале.

Основанием для регистрации запроса, направленного посредством Единого портала (далее – электронный запрос), является его поступление к специалисту органа социальной защиты населения, ответственному за работу с Единым порталом (далее – специалист по электронному взаимодействию).

Специалист по электронному взаимодействию в течение 1 рабочего дня распечатывает заявление и представленные электронные копии документов, заверяет документы подписью и печатью, формирует личное дело заявителя и передает его специалисту, осуществляющему проверку документов.

Скан-копия результата предоставления государственной услуги, подписанная квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

При направлении результата предоставления государственной услуги в электронной форме в личный кабинет заявителя допускается архивирование файлов в форматы ZIP, RAR.

Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме не лишает заявителя права получить указанный результат на бумажном носителе.

В случае если к заявлению, поданному через Единый портал, приобщены документы, не заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, и результат рассмотрения документов положительный, специалист по электронному взаимодействию направляет заявителю уведомление о возможности предоставления государственной услуги и необходимости явиться в определенные дату, место и время с подлинниками необходимых документов.

В течение 1 рабочего дня после завершения каждой административной процедуры заявителю направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- "Документы приняты и зарегистрированы органом социальной защиты населения";

- "В рамках оказания государственной услуги совершен

межведомственный запрос";

- "Сведения в рамках межведомственного взаимодействия получены/не получены";

- "Результат рассмотрения документов и сведений: положительный/отрицательный (с указанием причины);

- "Процесс предоставления государственной услуги завершен".».

3.2. В подразделе 3.2:

- из пункта 3.2.3 абзац второй исключить.

- пункт 3.2.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Выдача документов по результатам предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя в МФЦ осуществляется работником МФЦ, ответственным за выдачу документов в соответствии с соглашением о взаимодействии.».

4. В разделе 4:

4.1. Подраздел 4.2 дополнить пунктом следующего содержания:

«4.2.4. Контроль за условиями и организацией предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.».

4.2. Пункт 4.3.2 подраздела 4.3 после слов «социальной защиты населения» дополнить аббревиатурой «, МФЦ».

4.3. Из абзаца второго подраздела 4.4 слово «календарных» исключить.

5. В подразделе 5.2 раздела 5:

- пункт 5.2.1 изложить в следующей редакции:

«5.2.1. Жалоба подается в орган социальной защиты населения, департамент в письменной форме, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае если жалобу подает представитель заявителя, он представляет документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, МФЦ обеспечивает её передачу в департамент не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»;

- пункт 5.2.2 исключить;

- из абзаца третьего пункта 5.2.4 слово «информационно-телекоммуникационной» исключить;

- пункт 5.2.8 изложить в следующей редакции:

«5.2.8. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые в ходе исполнения государственной услуги, в

судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 12¹ Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры».

6. Форму заявления (приложение 3 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту

ФОРМА

заявления о предоставлении единовременной выплаты семьям, имеющим детей (регионального семейного капитала)

В _____

дата рождения: _____,
проживающего(ей) по адресу:

паспорт _____ № _____,

выдан _____,

дата выдачи _____,

СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить единовременную выплату семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал).

Для назначения единовременной выплаты семьям, имеющим детей (регионального семейного капитала), представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1.		

2.		
3.		

Прошу единовременную выплату семьям, имеющим детей (региональный семейный капитал), перечислять на банковский счет № _____

в _____
(наименование банка, отделение)

через почтовое отделение _____

Мне разъяснено, что я несу ответственность за достоверность и полноту представленных сведений и документов.

Обязуюсь известить органы и учреждения социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты или изменение её размера, не позднее чем в месячный срок.

Дата заполнения _____ Подпись заявителя _____

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления _____

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

7. Блок-схему организации предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей (регионального семейного капитала) (приложение 4 к Административному регламенту), изложить в следующей редакции:

БЛОК-СХЕМА
организации предоставления единовременной выплаты семьям, имеющим детей
(регионального семейного капитала)

