



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 февраля 2016 года № 69

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 июля 2015 года № 415

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 24 июля 2015 года № 415 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление меры социальной поддержки по возмещению расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг работникам (специалистам) бюджетной сферы, вышедшим на пенсию» следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «Жукова А.Г.» заменить словами «Подлесный Е.В.»;

2) в Административном регламенте Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление меры социальной поддержки по возмещению расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг работникам (специалистам) бюджетной сферы, вышедшим на пенсию»:

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

подраздел 2.2 «Наименование органа представляющего государственную услугу» дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В организации предоставления государственной услуги может участвовать (в части приёма заявления и документов) Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» (далее - МФЦ)»;

в подразделе 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

в абзаце втором пункта 2.6.1 слова «от 30 декабря 2014 года № 680»

заменить словами «от 29 декабря 2014 года № 680»;

пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. Заявление и прилагаемые к нему документы могут предоставляться в Филиал, пункт социального обслуживания населения:

1) в письменном виде лично;

2) почтовым отправлением (копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке);

3) в виде электронного документа (пакета документов), с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

4) через Государственное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Требовать от граждан документы, не предусмотренные настоящим подразделом, не допускается.»;

подраздел 2.11 «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявления и прилагаемые к ним документы регистрируются в день их поступления в Филиал.

Заявление и документы, предоставленные заявителем в пункт социального обслуживания, проверяются на соответствие требованиям (при необходимости заверяются), регистрируются и в день их поступления перенаправляются факсимильной или электронной связью (с последующим направлением почтой) специалистом этого пункта в соответствующий Филиал.»;

подраздел 2.12 «Требования к местам предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги

Места, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются средствами пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

Государственная услуга предоставляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп граждан.

Вход в помещение оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения, предоставляющего государственную услугу.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были видны заявителю.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, содержит места для информирования, ожидания и приёма заявителей.

Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами. Оформление визуальной, мультимедийной текстовой информации в ГБУ «ЧОКЦСОН», Филиалах, пунктах социального обслуживания населения, МФЦ о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями и расположена с учётом доступности для заявителей.

Места ожидания и приёма заявителей оборудуются местами для сидения, а также столами для возможности оформления документов с наличием в указанных местах канцелярских принадлежностей.

Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги обеспечивается необходимым оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»), оснащаются настенными вывесками или настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.»;

дополнить подразделом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

2.15.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и ГБУ «ЧОКЦСОН».

2.15.3. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель может направить соответствующее заявление с приложением документов, определенных пунктами 2.6.1, 2.6.3 раздела 2 настоящего Административного регламента в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», путем использования регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)», размещённой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru.

2.15.4. Рассмотрение заявления и материалов, полученных в форме электронного документа, осуществляется в том же порядке и сроки, что и рассмотрение заявлений и материалов, полученных лично от заявителей, либо посредством МФЦ, с учётом особенностей, установленных настоящим Административным регламентом.

2.15.5. В заявлении в электронной форме указывается один из следующих способов получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления;

2) в форме электронного документа, который направляется заявителю посредством электронной почты, либо другим способом посредством информационно-коммуникационных технологий, указанных заявителем.»;

в пункте 3.4.5 подраздела 3.4 «Перечисление меры социальной поддержки по возмещению расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг заявителю» раздела 3 «Административные процедуры предоставления государственной услуги» слова «3.4.5. Результатом» заменить словами «3.4.6. Результатом»;

таблицу 2 приложения дополнить пунктом десятым следующего содержания:

«	10.	ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по Чукотскому автономному округу»	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, 39; (427) 222-16-59; mfc.chukotka@yandex.ru ; режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 19.00 часов, без перерыва на обед, суббота с 9.00 до 14.00 часов, воскресенье - выходной	».
---	-----	---	--	----

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Подлесный Е.В.).

Председатель Правительства

Р.В. Копин