



РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ ИРЫСТОН-АЛАНИЙЫ ХИЦАУАД

У Ы Н А Ф Ф Æ

ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15 сентября 2020 г. № 311

г. Владикавказ

О внесении изменений в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 30 августа 2016 года № 314 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по формированию и ведению Комитетом Республики Северная Осетия-Алания по делам молодежи Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой»

Правительство Республики Северная Осетия-Алания **п о с т а н о в - л я е т**:

Внести в постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 30 августа 2016 года №314 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по формированию и ведению Комитетом Республики Северная Осетия-Алания по делам молодежи Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

Председатель Правительства
Республики Северная Осетия-Алания



Т. Тускаев

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Республики Северная Осетия-Алания
от 15 сентября 2020 г. № 311

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Правительства Республики Северная
Осетия-Алания от 30 августа 2016 г. №314 «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной
услуги по формированию и ведению Комитетом Республики Северная
Осетия-Алания по делам молодежи Республиканского реестра
молодежных и детских общественных объединений,
пользующихся государственной поддержкой»

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по формированию и ведению Комитетом Республики Северная Осетия-Алания по делам молодежи Республиканского реестра молодежных и детских общественных объединений, пользующихся государственной поддержкой, утвержденном постановлением:

1) в пункте 3 после абзаца пятнадцатого дополнить абзацами шестнадцатым и семнадцатым следующего содержания:

«Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется также путем обращения заявителей в государственное бюджетное учреждение Республики Северная Осетия-Алания «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информация о МФЦ, адресах филиалов, графике работы и контакты размещены на официальном сайте в сети Интернет <http://моидокументы15.рф>»;

2) в абзаце первом пункта 5 после слов «должностных обязанностей» дополнить словами «и сотрудниками МФЦ»;

3) в абзаце первом пункта 8 после слова «специалисты» дополнить словами «и сотрудники МФЦ»;

4) в абзаце первом пункта 10 после слова «специалисты» дополнить словами «и сотрудники МФЦ»;

5) пункт 24 после слов «услуги Комитетом» дополнить словами «и МФЦ»;

6) пункт 27.1 после слов «должностного лица» дополнить словами «МФЦ и (или) сотрудника (и) МФЦ»;

7) в наименовании подраздела 15 раздела II после слов «в электронной форме» дополнить словами «и экстерриториальному принципу»;

8) пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Комитетом и МФЦ.

В случае обращения заявителя в МФЦ по принципу экстерриториальности сотрудники МФЦ осуществляют сканирование документов, принятых от заявителя, в информационную систему МФЦ, формируют пакет документов и направляет его в Комитет.»;

9) в наименовании раздела III после слов «в электронной форме» дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

10) в абзаце втором подпункта 1 пункта 42 после слов «в Комитет» дополнить словами «или МФЦ»;

11) дополнить пунктами 46.1, 46.2, 46.3, 46.4 следующего содержания:

«46.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ с целью получения сведений о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с ее предоставлением.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, осуществляют сотрудники МФЦ:

с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных услугах, предоставляемых в МФЦ;

с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

Сотрудники МФЦ осуществляют консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе по вопросам:

сроков и процедур предоставления услуги;

категории заявителей, имеющих право обращения за получением государственной услуги;

уточнения перечня документов, необходимых при обращении за получением государственной услуги;

уточнения контактной информации органа власти (структурных подразделений), ответственного за предоставление государственной услуги.

46.1.1. Критерием принятия решения является обращение заявителя в МФЦ для получения информации по вопросу предоставления государственной услуги, ходе ее предоставления.

46.1.2. Результатом данной административной процедуры является оказанная консультация лицу с выдачей соответствующего документа либо направление информации по вопросам предоставления услуги, уведомление о ходе ее предоставления.

46.1.3. Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация в информационной системе МФЦ представленной консультации, регистрация направленных ответов по вопросам предоставления государственной услуги.

46.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление от заявителя в МФЦ необходимых для предоставления государственной услуги документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

При обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия:

удостоверение личности заявителя;
проверку поступивших документов на соответствие перечню документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
регистрацию документов в информационной системе МФЦ;
выдачу заявителю расписки о приеме заявления и документов.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения административной процедуры, является сотрудник МФЦ, осуществляющий прием документов.

Прием и регистрация принятых документов осуществляется в день их поступления в МФЦ.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме необходимых документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Результатом данной административной процедуры является принятие от заявителя документов и регистрация их в информационной системе МФЦ либо отказ в приеме необходимых документов.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является регистрация необходимых для предоставления государственной услуги документов в информационной системе МФЦ и выдача расписки об их принятии заявителю.

46.3. Основанием для начала данной административной процедуры является:

отсутствие документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не представленных заявителем по собственной инициативе;

наличие документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, представленных заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

Сотрудник МФЦ при помощи системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляет формирование запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, для получения соответствующих документов или информации относительно заявителя.

Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является сотрудник МФЦ.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие включенных в состав заявки документов (информации), предусмотренных настоящим Административным регламентом, или

представление данных документов заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам.

Результатом данной административной процедуры является получение запрашиваемых документов или информации.

Способом фиксации результата данной административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (информация) от иных органов (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги.

46.4. Основанием для начала административной процедуры по получению государственной услуги является получение в МФЦ результата предоставления государственной услуги из Комитета, в случае если в заявлении был указан способ получения результата «через МФЦ».

Сотрудник МФЦ в день получения результата из Комитета готовит для выдачи заявителю результат на бумажном носителе и информирует заявителя о готовности его к выдаче.

При выдаче документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, сотрудник МФЦ:

устанавливает личность заявителя (представителя заявителя);

выдает заявителю результат - включение в Реестр или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность;

вводит информацию в базу о фактической дате выдачи результата заявителю (представителю заявителя).

Работник МФЦ уведомляет заявителя о готовности к выдаче в течение 1 рабочего дня со дня получения результата или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги из Комитета посредством СМС-сообщения.

Должностным лицом, ответственным за координацию выполнения данной административной процедуры, является сотрудник МФЦ, осуществляющий выдачу результата или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является выбор заявителем способа получения результата предоставления услуги путем обращения в МФЦ.

Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата данной административной процедуры является внесение МФЦ сведений о выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги в информационную систему МФЦ.»;

12) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета и МФЦ, а также должностных лиц,

государственного гражданского служащего или сотрудника (ов) МФЦ при предоставлении государственной услуги»;

13) дополнить пунктом 56.1 следующего содержания:

«56.1. Жалоба в письменной форме может быть подана также через МФЦ. В этом случае МФЦ обеспечивает ее передачу в Комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Комитетом и МФЦ.».
