



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

от 11.10.2021 № 313-н

г. Южно-Сахалинск

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 30.08.2012 № 135-н**

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 30.08.2012 № 135-н (с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 30.12.2020 № 506-н), следующие изменения:

1.1. в разделе 1:

1.1.1. подраздел 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей

Заявителями являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Сахалинской области не менее 10 лет, имеющие трех и более детей в возрасте до 18 лет, совместно с ними проживающих (в том числе усыновленных, пасынков и падчериц), а также детей, обучаю-

3.11-287(н)(1.0)

щихся по очной форме обучения в образовательных организациях всех типов, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет (при этом не учитываются дети, в отношении которых данные граждане были лишены родительских прав, в отношении которых было отменено усыновление).

В состав семьи, учитываемый при постановке на учет для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, включаются:

- супруги, их несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях всех типов, зарегистрированные по месту жительства родителей (усыновителей);

- одинокий родитель и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях всех типов, зарегистрированные по месту жительства родителя (усыновителя);

- не состоящий в браке родитель и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети, а также совершеннолетние дети до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях всех типов, зарегистрированные по месту жительства родителя (усыновителя);

- совершеннолетние дети до 23 лет, проживающие отдельно в связи с обучением по очной форме в образовательных организациях всех типов за пределами населенного пункта, в котором они зарегистрированы по месту жительства родителей (одного из родителей), усыновителей (усыновителя).

В состав семьи не включаются проживающие отдельно несовершеннолетние дети, а также дети, в отношении которых было отменено усыновление (удочерение) или имеется действующее лишение заявителя и(или) супруга родительских прав.

Понятие «одинокий родитель», используемое в настоящем административном регламенте, применяется в случае, если:

- 1) в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ре-

бенка или запись произведена в установленном порядке по указанию матери;

2) второй родитель (супруг) умер либо признан судом безвестно отсутствующим (умершим), лишен родительских прав, осужден к лишению свободы или находится под арестом;

3) второй родитель (супруг) отсутствует в связи с нахождением на принудительном лечении или прохождением судебно-медицинской экспертизы.

Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении государственной услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представители заявителя).»;

1.1.2. в подразделе 1.3:

1.1.2.1. наименование изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги»;

1.1.2.2. абзац четвертый пункта 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«- на официальных сайтах Министерства и Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

1.1.2.3. пункт 1.3.4 изложить в следующей редакции:

«1.3.4. Адрес официального сайта Министерства:  
<https://msz.admsakhalin.ru>.

Адрес электронной почты Министерства: [mszso@sakhalin.gov.ru](mailto:mszso@sakhalin.gov.ru).

Адрес официального сайта Учреждения: <http://csp.admsakhalin.ru>.

Адрес электронной почты Учреждения: [csp@sakhalin.gov.ru](mailto:csp@sakhalin.gov.ru).

Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области: <http://rgu.admsakhalin.ru>.

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).»;

1.1.2.4. пункт 1.3.9 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«Письменное информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги направляется в срок предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2 настоящего административного регламента.»;

1.1.2.5. абзац пятый пункта 1.3.10 изложить в следующей редакции:

«- об адресах официальных сайтов и электронной почты Министерства и Учреждения;»;

1.2. в разделе 2:

1.2.1. пункт 2.2.2 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в:

- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее - ФНС России);
- Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации (далее - ФСИН России);
- Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России);
- органы местного самоуправления Сахалинской области;
- образовательную организацию, указанную в заявлении.»;

1.2.2. подразделы 2.4 и 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена

законодательством Российской Федерации, срок выдачи  
(направления) документов, являющихся результатом  
предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 23 рабочих дней после поступления заявления со всеми необходимыми документами в Учреждение.

2.4.2. Срок принятия решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет - не позднее 20 рабочих дней после поступления заявления и документов, установленных пунктами 2.6.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок направления (вручения) заявителю извещения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет - в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.5. Нормативные правовые акты,  
регулирующие предоставление государственной услуги

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

- Законом Сахалинской области от 24.11.2011 № 124-ЗО «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей» («Губернские ведомости», 29.11.2011, № 216(3903));

- приказом Министерства от 24.09.2021 № 288-н «О мерах по реализации Закона Сахалинской области «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей».

2.5.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Регионального реестра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.»;

1.2.3. пункты 2.6.1-2.6.3 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Учреждение заявление по форме, утвержденной приказом Министерства от 24.09.2021 № 288-н «О мерах по реализации Закона Сахалинской области «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан, имеющих трех и более детей».

В случае представления заявления при личном обращении заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации).

В случае представления заявления при личном обращении представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации) (оригинал либо нотариально заверенная копия).

Представителем заявителя, являющимся доверенным лицом, дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц либо ее копия, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие проживание заявителя на территории Сахалинской области в общей сложности не менее десяти лет;
- при наличии супруга, - документы, подтверждающие его проживание на территории Сахалинской области в общей сложности не менее десяти лет;
- документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга (решение суда, постановление следственных органов) - в случае признания его безвестно отсутствующим (умершим), нахождения под арестом, на принудительном лечении, прохождения судебно-медицинской экспертизы или лишения родительских прав;
- решение суда, подтверждающее факт постоянного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области и период проживания на территории Сахалинской области заявителя, супруга - в случае отсутствия регистрации по месту жительства на территории Сахалинской области;
- документ(ы) о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, свидетельство о смерти), выданный(ые) компетентными органами иностранного государства, и его (их) нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае государственной регистрации актов гражданского состояния за пределами Российской Федерации;
- документы об обучении совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае прохождения обучения за

пределами Российской Федерации.

2.6.2. Заявитель (представитель заявителя) вправе представить самостоятельно следующие документы (сведения):

- страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя;
- документы, подтверждающие родство заявителя и членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, справки, выданные органами записи актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС);
- документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства заявителя и членов его семьи на территории Сахалинской области;
- документ, подтверждающий отсутствие в семье супруга в связи с осуждением к лишению свободы или нахождением под арестом;
- документ, подтверждающий отсутствие одного из родителей (справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка, в случае если запись об отце в свидетельство о рождении произведена в установленном порядке по указанию матери; свидетельство о смерти). При отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце справка не требуется;
- справку органов опеки и попечительства, подтверждающую наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения заявителя, супруга, родительских прав, отмену усыновления (удочерения);
- справки, выданные образовательной организацией о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи в возрасте до 23 лет. Справка об обучении считается действующей в течение учебного года;
- справку органа местного самоуправления о том, что на момент подачи заявления о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, семья заявителя (с указанием состава семьи) состоит на учете и прошла перереги-



страцию в качестве нуждающейся в жилом помещении, содержащую реквизиты распорядительного документа о постановке семьи на учет, или документы (сведения), подтверждающие наличие оснований для постановки на данный учет.

2.6.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 - 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем (представителем заявителя):

- лично в Учреждение. Заявитель вправе обращаться за предоставлением государственной услуги в любое отделение Учреждения по выбору заявителя;

- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с которым Министерством и Учреждением заключено соглашение о взаимодействии;

- посредством почтового отправления с описью вложения;

- в форме электронного документа через «Личный кабинет» заявителя с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (далее - Портал).

При личном обращении заявителем (его представителем) представляются оригиналы документов либо их копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для формирования электронных образов.

Копии документов, прилагаемые к заявлению, направленные заявителем почтовым отправлением, должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Текст представленных документов должен быть читаем с возможностью копирования (сканирования).

Электронные документы должны соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.14.4 - 2.14.5 подраздела 2.14 раздела 2 настоящего административного регламента.

Документ, поступивший с нарушением требований настоящего пункта административного регламента, считается непредставленным.

Датой обращения считается дата представления (поступления) заявления и документов в Учреждение.»;

1.2.4. пункт 2.6.4 подраздела 2.6 после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«- 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 27.07.2010 № 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;»;

1.2.5. подраздел 2.13 изложить в следующей редакции:

**«2.13. Показатели доступности и качества  
государственной услуги**

2.13.1. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более 2;

2) продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при подаче запроса - не более 40 минут, при получении результата - не более 10 минут;

3) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

4) возможность получения государственной услуги через МФЦ, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг (далее - комплексный запрос);

5) возможность получения государственной услуги в электронной форме;

6) достоверность предоставляемой заявителям информации о порядке предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги;

7) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, Учреждения, должностных лиц Министерства, Учреждения при предоставлении государственной услуги;

8) возможность записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

9) возможность обращения за предоставлением государственной услуги в любое отделение Учреждения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

10) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

2.13.2. Действия, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

2) запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

3) формирование запроса заявителем на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;

4) получение результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

5) оценка доступности и качества государственной услуги;

6) направление в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства или Учреждения, должностного лица Министерства или Учреждения в ходе предоставления услуги.»;

1.2.6. абзац второй пункта 2.14.2 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«Заявитель (представитель заявителя) вправе обращаться за предоставлением государственной услуги в любое отделение Учреждения, МФЦ, по выбору заявителя (представитель заявителя).»;

1.3. в разделе 3:

1.3.1. подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов (отказ в приеме заявления и документов) для постановки на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, регистрация заявления и внесение информации в автоматизированную систему «Адресная социальная помощь» (далее - база АСП);

2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) подготовка проекта решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет и принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет;

4) направление заявителю извещения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет.»;

1.3.2. абзац второй пункта 3.1.2.2 изложить в следующей редакции:

«Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов:»;

1.3.3. пункт 3.1.3.2 подраздела 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит осуществление данного действия (далее - специалист Учреждения, ответственный за запрос).

Специалист Учреждения, ответственный за запрос, в случае непредоставления документов (сведений) заявителем самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия в органах и (или) в организациях, в том числе в электронном виде посредством системы межведомственного электронного взаимодействия либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО), следующие документы (сведения):

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета заявителя - у Пенсионного фонда Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие родство заявителя и членов его семьи (сведения о рождении, сведения о заключении брака, сведения о расторжении брака, сведения о перемене имени, сведения об установлении отцовства) - у ФНС России;

- сведения, подтверждающие отсутствие одного из родителей, - у ФНС России;

- сведения о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи - у МВД России;

- сведения о нахождении супруга в местах лишения (ограничения) свободы - у ФСИН России;

- сведения, подтверждающие наличие (отсутствие) действующего огра-

ничения или лишение заявителя, супруга, родительских прав, отмену усыновления (удочерения) - у органов местного самоуправления Сахалинской области по месту жительства (пребывания) заявителя;

- сведения о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи в возрасте до 23 лет - у образовательной организации, указанной в заявлении;

- сведения о том, что на момент подачи заявления о постановке на учет граждан, имеющих трех и более детей, для бесплатного предоставления земельных участков в собственность, семья заявителя (с указанием состава семьи) состоит на учете и прошла перерегистрацию в качестве нуждающейся в жилом помещении, содержащую реквизиты распорядительного документа о постановке семьи на учет, или документы (сведения), подтверждающие наличие оснований для постановки на данный учет, - в органе местного самоуправления Сахалинской области.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.»;

1.3.4. подразделы 3.1.4 и 3.1.5 изложить в следующей редакции:

«3.1.4. Подготовка проекта решения о постановке  
на учет либо об отказе в постановке на учет  
и принятие решения о постановке  
на учет либо об отказе в постановке на учет

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос или уведомления об отсутствии запрашиваемой информации.

3.1.4.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет, является специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия (далее - специалист Учреждения, ответственный за подготовку проекта решения).

Специалист Учреждения, ответственный за подготовку проекта решения, при поступлении документов и ответов на межведомственные запросы:

- формирует все документы, связанные с постановкой на учет либо отказом в постановке на учет, в социальный паспорт домохозяйства получателей государственных услуг в электронном виде с использованием базы АСП;
- осуществляет проверку документов и анализирует ответы на межведомственные запросы;
- при отсутствии оснований для отказа в постановке на учет готовит проект решения о постановке на учет, распечатывая его и извещение о постановке на учет из базы АСП;
- при наличии оснований для отказа в постановке на учет готовит проект решения об отказе в постановке на учет, распечатывая его и извещение об отказе в постановке на учет из базы АСП.

3.1.4.3. Должностным лицом, ответственным за принятие решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет, является начальник Отделения Учреждения, уполномоченный в установленном порядке на принятие соответствующего решения.

Начальник Отделения Учреждения:

- проверяет данные, указанные в проектах решения и извещения о принятом решении;
- при отсутствии замечаний принимает решение путем подписания проектов решения и извещения и передает их должностному лицу, ответственному за направление результата предоставления государственной услуги;

- при наличии замечаний к проектам возвращает их специалисту, ответственному за проверку, для повторного осуществления административного действия, указанного в пункте 3.1.4.2 настоящего подраздела административного регламента.

3.1.4.4. Срок административной процедуры по подготовке проекта решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет составляет 20 рабочих дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами в Учреждение.

3.1.4.5. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в постановке на учет.

3.1.4.6. Результатом административной процедуры является подписанное начальником Отделения Учреждения извещение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет.

3.1.4.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение в базе АСП подписанных начальником Отделения Учреждения решения и извещения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет.

### 3.1.5. Направление заявителю извещения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является сформированное извещение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет.

3.1.5.2. Должностным лицом, ответственным за направление извещения, является специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов.



Специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию документов, в зависимости от выбора заявителем способа извещения о принятом решении, направляет извещение:

- СМС-сообщением на номер, указанный в заявлении, с обязательным направлением извещения об отказе, в котором указываются причины отказа и порядок обжалования принятого решения, почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;

- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;

- в МФЦ для дальнейшего вручения заявителю (его представителю);

- в «Личный кабинет» заявителя - в случае подачи заявления и документов через Портал.

3.1.5.3. Извещение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет направляется заявителю (его представителю) не позднее чем через 3 рабочих дня после принятия соответствующего решения.

3.1.5.4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в постановке на учет.

3.1.5.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю извещения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет.

3.1.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в базе АСП, журнале исходящей корреспонденции либо на втором экземпляре извещения.»;

1.3.5. пункт 3.2.3 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется через «Личный кабинет» заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.»;

1.3.6. пункт 3.2.5 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, Учреждения в процессе получения государственной услуги может быть подана заявителем посредством официальных сайтов Министерства, Учреждения, МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных или муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

1.4. в разделе 4:

1.4.1. наименование подраздела 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений»;

1.4.2. наименование подраздела 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги»;

1.5. в разделе 5:

1.5.1. в подпункте 10 пункта 5.1.1 подраздела 5.1 слова и цифры «предусмотренных абзацами 6-8» заменить словами и цифрами «предусмотренных абзацами 5-8»;

1.5.2. в абзаце третьем пункта 5.2.2 подраздела 5.2 раздела 5 слова «либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица» исключить;

1.5.3. в подразделе 5.4:

1.5.3.1. в абзаце седьмом пункта 5.4.1 слова «(Министерство цифрового развития и связи Сахалинской области)» заменить словами «(Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области)»;

1.5.3.2. абзац первый пункта 5.4.2 изложить в следующей редакции:

«5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе, при личном приеме заявителя, или в электронной форме.»;

1.5.3.3. пункт 5.4.4 изложить в следующей редакции:

«5.4.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).»;

1.5.3.4. пункт 5.4.8 изложить в следующей редакции:

«5.4.8. Министерство и Учреждение обеспечивают:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и Учреждения, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства и Учреждения, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.».

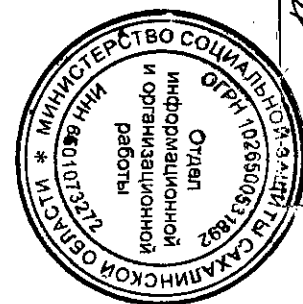
2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2021 года.

Министр социальной защиты  
Сахалинской области



О.С.Орлова



*Копия  
выдана  
гос. архиву  
г. Южно-Сахалинска  
11.10.2022*