



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

П Р И К А З

от 27.12.2021 № 49-21
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ
департамента труда и социальной
поддержки населения Ярославской
области от 13.05.2014 № 27-14

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

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежегодной денежной выплаты, утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 13.05.2014 № 27-14 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежегодной денежной выплаты и о признании утратившим силу приказа департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 27.06.2012 № 42-12», следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. Подраздел 1.2 дополнить пунктом 1.2.3 следующего содержания:

«1.2.3. В целях предоставления государственной услуги 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 социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"».

1.1.2. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, размещается:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- на официальном сайте департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент) на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения о графике (режиме) работы органов социальной защиты населения сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

- на Едином портале;

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт департамента);

- при входе в помещения, в которых располагаются органы социальной защиты населения.

Информация о местах нахождения, режиме работы и контактных телефонах МФЦ и его филиалов, участвующих в предоставлении государственной услуги, представлена на портале МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2. Информация о правилах предоставлении государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- на информационных стендах в органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, в МФЦ;

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте департамента, на портале МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

- на Едином портале.

1.3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется в устной (лично и (или) по телефону) и (или) письменной форме (по почте и (или) посредством электронной почты), а также на Едином портале и портале МФЦ.

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.

Письменный ответ подписывается руководителем органа социальной защиты населения, МФЦ, содержит фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.4. На Едином портале размещаются информация о государственной услуге и форма заявления согласно приложению 3 к Административному регламенту, необходимого для получения государственной услуги (далее – заявление), доступная для копирования и заполнения в электронном виде.».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Форма предоставления государственной услуги

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

1.2.2. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте департамента, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.».

1.2.3. В подразделе 2.7:

1.2.3.1. В пункте 2.7.2:

- в подпункте 2.7.2.2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.7.2.2. Документ, удостоверяющий личность гражданина, награжденного нагрудным знаком "Почетный донор России" либо нагрудным знаком "Почетный донор СССР":»;

абзац третий изложить в следующей редакции:

«- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;».

- дополнить подпунктом 2.7.2.5 следующего содержания:

«2.7.2.5. Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя при обращении законных представителей или лиц, уполномоченных на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.2.3.2. Пункт 2.7.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«- представления 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.2.4. Из абзаца второго подраздела 2.12 аббревиатуру «МФЦ» исключить

1.2.5. Абзац седьмой пункта 2.14.1 изложить в следующей редакции:

«- оборудование на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами или перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов;».

1.3. В разделе 3:

1.3.1. Наименование изложить в следующей редакции: «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 МФЦ».

1.3.2. Абзац первый признать утратившим силу.

1.3.3. В подразделе 3.1:

1.3.3.1. Абзац второй подпункта 3.1.1.4 пункта 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«- устанавливает личность заявителя в порядке, установленном пунктом 1.2.3 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента, а также проверяет полномочия представителя или доверенного лица заявителя в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;».

1.3.3.2. В пункте 3.1.2:

- из абзаца четвертого слова «с соблюдением следующих требований» исключить;

- абзацы пятый – седьмой, семнадцатый, восемнадцатый признать утратившими силу.

1.3.4. Пункт 3.3.4 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Суммарная длительность административной процедуры по организации перечисления средств заявителю, в отношении которого принято решение о предоставлении ежегодной выплаты, составляет не более 90 календарных дней со дня подачи заявления.».

2. Информацию об органах (учреждениях) социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области, участвующих в предоставлении государственной услуги по организации предоставления государственной услуги по организации предоставления ежегодной денежной выплаты (приложение 1 к Административному регламенту), информацию об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и электронной почты органов социальной защиты населения муниципальных образований Ярославской области, участвующих в предоставлении государственной услуги по организации предоставления ежегодной денежной выплаты (приложение 2 к Административному регламенту), блок-схему предоставления государственной услуги по организации предоставления ежегодной денежной выплаты (приложение 4 к Административному регламенту) признать утратившими силу.

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

Директор департамента

Л.М. Андреева