



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 января 2016 года № 45

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 10 января 2013 года № 1

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 10 января 2013 года № 1 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиационных аварий и катастроф» 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 «Оформление и выдача удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиационных аварий и катастроф»:

в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

подраздел 2.2 «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» дополнить абзацем четвёртым 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»:

наименование изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

дополнить пунктом 2.6.10 следующего содержания:

«2.6.10. Заявление и прилагаемые к нему документы могут представляться в Отдел в письменном виде лично или почтовым отправлением, либо в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (в случае, если в субъекте Российской Федерации создан такой портал) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru., либо через МФЦ.

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.»;

подраздел 2.7 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

В случае непредставления заявителем недостающих документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2, несоответствия документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в срок, указанный в уведомлении (пять дней), специалист Отдела возвращает представленные документы заявителю.»;

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

«2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Заявления и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе регистрируются в день их поступления в Отдел и принимаются под расписку, являющуюся отрывной частью заявления о предоставлении государственной услуги, которая передаётся заявителю (направляется заявителю почтовой

связью в случае, если документы были получены почтовой связью, в течение двух рабочих дней).»;

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

«2.12. Требования к местам предоставления государственной услуги

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

2.12.2. Государственная услуга предоставляется в помещениях, адаптированных с учетом потребностей инвалидов.

В случаях, когда помещения невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, принимаются меры, обеспечивающие физическую доступность объекта и получения услуги инвалидом, в том числе путем включения обязательств в должностные инструкции сотрудников по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, а также оказание им помощи.

2.12.3. 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 у входа так, чтобы они были видны заявителю.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.4. 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 Отделе 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.

2.12.5. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, обеспечивается необходимым оборудованием (средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»), оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.»;

в пункте 2.14.3 подраздела 2.14 «Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги» после слов «Административные регламенты» дополнить словами «; в федеральной государственной информационной системе ЕПГУ, размещенной в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru, и на сайте МФЦ (<http://mfc87.ru>).»;

дополнить подразделом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг 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, заключённым между МФЦ и Департаментом.

2.15.3. Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель может направить соответствующее заявление с приложением документов, определённых пунктами 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа, в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», путём 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 абзаце втором пункта 3.2.5 подраздела 3.2 «Прием, проверка и регистрация заявления и документов» раздела 3 «Административные процедуры предоставления государственной услуги» после слов «недостающих документов» дополнить словами «в пятидневный срок»;

таблицу 1 приложения дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«

3.	ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по Чукотскому автономному округу»	689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Отке, 39; (427-22) 2-16-59; mfc.chukotka@yandex.ru.
----	---	---

».

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

Председатель Правительства

Р.В. Копин