



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от 23 сентября 2021 года

№ 994

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 8 сентября 2017 года № 1850

В целях уточнения отдельных положений локального правового акта Департамента социальной политики Чукотского автономного округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 8 сентября 2017 года № 1850 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Постановка многодетных семей на учет» следующие изменения:

1) в подразделе 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными 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» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в пункте 2.6.1:

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) документы (сведения) о рождении (паспорт) ребёнка – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства и их нотариально и удостоверенный перевод на русский язык;

дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) копия соглашения, судебного решения об определении места жительства ребенка (детей), либо иного документа, подтверждающего факт совместного проживания ребенка и родителя (в случае раздельного проживания

родителей и (или) расторжения брака между родителями).»;

пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. В порядке межведомственного информационного взаимодействия при обращении лиц, указанных в пунктах 1.2 – 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента специалистом Отдела запрашиваются следующие документы:

сведения о рождении, данные паспортов детей;

документы (сведения), выданные органами записи актов гражданского состояния, подтверждающие заключение или расторжение брака, установление отцовства, усыновление, перемену имени, смерть;

справка с места жительства многодетной семьи о составе семьи;

справки о получении (неполучении) мер социальной поддержки, предусмотренных для многодетных семей, из уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации по месту жительства (в случае если многодетная семья либо члены многодетной семьи имеют регистрацию на территории Чукотского автономного округа по месту пребывания).

Заявитель имеет право предоставить указанные в настоящем пункте документы самостоятельно.»;

2) в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»:

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент, в МФЦ, в Департамент, Правительство Чукотского автономного округа.

Заявитель имеет право подать жалобу:

1) в Правительство Чукотского автономного округа – в случае обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, начальника Департамента;

2) начальнику Департамента – в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо государственных служащих;

3) руководителю МФЦ – в случае обжалования решений и действий (бездействия) работника МФЦ;

4) начальнику Департамента – в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ.»;

в абзаце первом пункта 5.6 слова «учредителю МФЦ» исключить.

3) таблицу 1 «Информация об органах, осуществляющих деятельность по предоставлению государственной услуги» приложения 2 изложить в следующей редакции»:

«

№ п/п	Наименование органа исполнительной власти	Адрес, номер телефона, электронный адрес
1	2	3
1.	Департамент социальной	689000, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 2;

	политики автономного округа	Чукотского	(42722) 6-21-00; info@dsp.chukotka-gov.ru; режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 17.45 часов, перерыв с 12.45 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье
2.	Управление поддержки Департамента политики автономного округа	социальной населения социальной Чукотского	689000, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 2; (42722) 6-21-00; info@dsp.chukotka-gov.ru; режим работы: понедельник – пятница с 9.00 до 17.45 часов, перерыв с 12.45 до 14.30; выходной: суббота, воскресенье

».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

Т.А. Горностаева