



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.11.2015 № 594

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.10.2012 № 911-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет**:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.11.2015 № 594 «Об утверждении Административного регламента Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению государственной услуги «Осуществление выплат денежных средств на лекарственное обеспечение и укрепление здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, с ограниченными возможностями здоровья, переданных в приемную семью или под опеку (попечительство)» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

**Глава муниципального образования
Надымский район.**

№ 544 от 12 сентября 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 12 сентября 2017 года № 544

Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.11.2015 № 594 (далее — постановление)

1. В преамбуле слова «постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 31.12.2013 № 903 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по опеке и попечительству над несовершеннолетними» заменить словами «постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 10.03.2017 № 120 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по опеке и попечительству над несовершеннолетними».

2. В постановлении пункт 3 изложить в следующей редакции: «3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Соловьеву С. И.».

3. В приложении «Административный регламент Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению государственной услуги «Осуществление выплат денежных средств на лекарственное обеспечение и укрепление здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья, переданных в приемную семью или под опеку (попечительство)» (далее — Административный регламент) к постановлению:

3.1. подраздел 3 раздела I изложить в следующей редакции:

«3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

3. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты исполнителей государственной услуги:

3.1. Государственная услуга предоставляется Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Департамент образования), расположенным по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Зверева, дом 12/2, телефон (3499) 53-52-79, факс (3499) 53-53-22, адрес электронной почты do@nadyum.yanao.ru, официальный сайт Департамента образования: www.nadymedu.ru.

3.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет управление опеки и попечительства Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее — управление опеки), расположенное по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Заводская, дом 4а, телефон (3499) 52-38-24, адрес электронной почты: uoip.ndm@mail.ru.

Режим работы управления опеки: понедельник, вторник, среда, четверг — 08:30–17:15; пятница — 08:30–17:00; перерыв на обед — 12:30–14:00; выходные дни — суббота, воскресенье.

График приема посетителей специалистами управления опеки: понедельник, среда — 08:30–12:30; вторник, четверг — 14:00–17:15; перерыв на обед — 12:30–14:00; выходные дни — суббота, воскресенье.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется — продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, процедуре предоставления государственной услуги представляется:

— устно и посредством телефонной связи непосредственно специалистами управления опеки;

— посредством размещения информационных материалов на информационных стендах в помещении управления опеки, а также средств электронного информирования;

— посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), а также на официальном сайте Департамента образования в сети Интернет и в государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (www.pgu-yamal.ru) (далее — Региональный портал) и (или) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее — Единый портал).

3.4. На Едином портале и/или Региональном портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», представляется заявителю бесплатно.

Продолжение. Начало на 1 стр.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.5. На Официальном сайте Департамента образования в сети Интернет размещается следующая информация:

- почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон органа, предоставляющего государственную услугу;
- административный регламент предоставления государственной услуги;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

3.6. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса электронной почты;
- бланк заявления и образец заполнения заявления;
- перечни документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.7. Для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам управления опеки, участвующим в предоставлении государственной услуги, участвующим в организации предоставления государственной услуги;
- в письменной форме лично или почтой в адресу правления опеки;
- в письменной форме по адресу электронной почты управления опеки: uoir_ndm@mail.ru.

4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты управления опеки, участвующие в организации предоставления государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на обращение представляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в управление опеки.

Специалисты управления опеки, участвующие в организации предоставления государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается начальником управления опеки либо уполномоченными им лицами и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и (или) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не предоставляется.;

3.2. подраздел 3 раздела II изложить в следующей редакции:

«3. Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение об осуществлении выплат денежных средств на лекарственное обеспечение и укрепление здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья, переданных в приемную семью или под опеку (попечительство);
- решение об отказе в осуществлении выплат денежных средств на лекарственное обеспечение и укрепление здоровья детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья, переданных в приемную семью или под опеку (попечительство).

7.1. Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- копии приказа Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район «О назначении и выплате денежных средств на лекарственное обеспечение и укрепление здоровья приемного ребенка»;
- мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги, оформленного на бланке Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район.

7.2. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

- лично;
- средствами почтовой связи.;
- 3.3. в пункте 8 подразделе 4 раздела II слова «не более чем тридцать дней» заменить словами «не более чем четырнадцать дней»;
- 3.4. подпункт 9 пункта 9 подраздела 5 раздела II изложить в следующей редакции:

«9) постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19.06.2017 № 614-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления и размере дополнительных гарантий социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя» (газета «Красный Север», спецвыпуск № 47/2, 27.06.2017).»;

3.5. подпункт 12 пункта 9 подраздела 5 раздела II изложить в следующей редакции:

«12) постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.03.2017 № 120 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по опеке и попечительству над несовершеннолетними» (газета «Рабочий Надыма», спецвыпуск № 55, 16.03.2017).»;

3.6. подраздел 6 раздела II изложить в следующей редакции:

«6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10. Основанием для начала оказания государственной услуги является поступление в управление опеки заявления о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги представляется в свободной форме.

10.1. Рекомендуемая форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Образец заполнения рекомендуемой формы заявления о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 1-1 к настоящему Административному регламенту.

10.2. Рекомендуемую форму заявления заявитель может получить:

- лично у специалиста управления опеки;
- на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги;
- в электронной форме на Едином портале, Официальном сайте Департамента образования в разделе «Опека и попечительство» / «Административные регламенты предоставления государственных услуг».

10.3. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- адрес места жительства (пребывания) заявителя;
- телефон, адрес электронной почты;
- подпись заявителя.

10.4. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично;
 - 2) с использованием средств почтовой связи.
- 10.5. При личном обращении заявителя за услугой представляется документ, удостоверяющий личность.

10.6. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель представляет самостоятельно:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии — при наличии у ребенка, принятого на воспитание в семью, заболевания (оригинал для сверки, копия в 1 экз.).
- Наличие данного документа у заявителя непосредственно не связано с предоставлением государственной услуги;
- заключение органов медико-социальной экспертизы — при наличии у ребенка, принятого на воспитание в семью, инвалидности (оригинал для сверки, копия в 1 экз.).

Документ не является результатом государственной или муниципальной услуги.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке. В случае необходимости специалист, в обязанности которого входит прием документов, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

11. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания»;

Продолжение. Начало на 1–2 стр.

3.7. раздел II дополнить подразделом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

11-1. При предоставлении государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

11-2. Специалисты управления опеки не вправе:

- 1) требовать от заявителя:
 - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
 - представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами субъектов РФ муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов;
 - осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

2) отказывать заявителю:

- в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и (или) Региональном портале;
- в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и (или) Региональном портале.»;

3.8. подраздел 11 раздела II изложить в следующей редакции:

«11. Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении Государственной услуги, в том числе в электронной форме

19. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в управлении опеки в порядке, предусмотренном пунктом 25 настоящего Административного регламента, в день их предоставления (поступления) в течение 10 минут.»;

3.9. подраздел 12 раздела II изложить в следующей редакции:

«12. Требования к помещениям предоставления государственной услуги

20. Требования к помещениям предоставления государственной услуги. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы средств пожаротушения и путей эвакуации.

Места, где осуществляется прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей, информационными стендами, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Стенды (вывески) должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, где осуществляется прием заявителей, на высоте не менее 1,2 метра от пола таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении и оборудуются стульями и (или) кресельными секциями.

В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

20-1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, органом, предоставляющим государственную услугу, и предоставляемой в них государственной услуге.

На территории, прилегающей к месторасположению управления опеки, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в управление опеки. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На стоянке должно быть не менее 10% мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Управление опеки обеспечивает инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и порядка его выдачи»;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности до реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район, необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Требования, предусмотренные настоящим разделом в части обеспечения доступности для инвалидов зданий, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с положениями части 3 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям.»;

3.10. подраздел 13 раздела II изложить в следующей редакции:

«13. Показатели доступности и качества государственных услуг

21. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества государственной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели результативности оказания государственной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу без нарушения установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100%
2. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном интернет-сайте Администрации, на Региональном портале и (или) Едином портале	да/нет	да

Окончание. Начало на 1–3 стр.

3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих государственную услугу			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги:		
	– при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;	раз/минут	1/15 мин
	– при получении результата государственной услуги	раз/минут	1/15 мин
6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала			
6.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги	да/нет	да
6.2.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего	да/нет	да
7. Другие показатели			
7.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственных услуг	%	100

3.11. подраздел 14 раздела II изложить в следующей редакции:

«14. 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»

22. Специалисты управления опеки обеспечивают:

– внесение и поддержание в актуальном состоянии информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– размещение в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

22.1. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

22.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в управление опеки по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.;

3.12. абзац 6 пункта 23 подраздела 1 раздела III признать утратившим силу;

3.13. в абзаце 1 пункта 25 подраздела 2 раздела III слова «через Региональный портал, Единый портал» признать утратившим силу;

3.14. абзацы 8, 9 пункта 25 подраздела 2 раздела III признать утратившими силу;

3.15. в абзаце 8 пункта 26 подраздела 3 раздела IV слова «не более 10 дней» заменить на слова «не более 7 дней»;

3.16. в абзаце 9 пункта 27 подраздела 3 раздела IV слова «не более 3 календарных дней» заменить на слова «не более 3 рабочих дней».

4. Административный регламент дополнить приложением № 1-1 следующего содержания:

«Приложение № 1-1

к Административному регламенту Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению государственной услуги «Осуществление выплат денежных средств на лекарственное обеспечение и укрепление здоровья детей-сироты детей, оставшихся без попечения родителей, с ограниченными возможностями здоровья, переданных в приемную семью или под опеку (попечительство)»

Образец заполнения заявления о назначении и выплате ежемесячной выплаты на лекарственное обеспечение по рекомендуемой форме

В Департамент образования Администрации муниципального образования Надымский район
 Фамилия Петрова
 Имя Ивана
 Отчество (при наличии) Ивановича,
 Проживающего(ей) по адресу:
 Населенный пункт г. Надым
 Улица Заводская Дом, 11 корп. _____, кв. 15
 Телефон 892212345678

заявление о назначении и выплате ежемесячной выплаты на лекарственное обеспечение

Прошу назначить и выплатить ежемесячную выплату денежных средств на лекарственное обеспечение и укрепление здоровья моего(ей) подопечного(ой) _____
 Сидорова Петра Ивановича, 11.04. 2002 года рождения

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения)

К заявлению прилагаю (нужное подчеркнуть):

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- заключение органов медико-социальной экспертизы (справка МСЭ).

Я, Петров Иван Иванович

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах.

Дата: _____».

(личная подпись)

РАБОЧИЙ НАДЫМАГлавный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
 заместитель редактора.....52-01-38
 корреспонденты.....52-01-58
 бухгалтерия.....52-01-28
 реклама, объявления, типография.....52-01-59

E-mailRED75RN@MAIL.RU

Адрес редакции и издательства:629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а**Цена подписки:**на 1 месяц120,79 руб
на 6 месяцев724,74 руб**Подписной индекс:**

Полугодовой.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.

Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 461.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма».

Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а. Тел. 52-01-59.

Тираж номера 156 экземпляров

Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов. Письма, рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются. За достоверность рекламы и объявлений редакция ответственности не несет.