



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 июля 2016 г.

№ 688-П

г. Салехард

О внесении изменений в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооружённого конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона»

В целях приведения нормативного правового акта Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооружённого конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесённых к зоне вооружённого конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона», утверждённый постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 августа 2013 года № 626-П.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 июля 2016 года № 688-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона»

1. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Департамент социальной защиты населения автономного округа (далее – департамент), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) расположены по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.dszn.yanao.ru) и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, размещаются при входе в помещения департамента для обозрения.»

2. Абзац шестой пункта 1.6 дополнить словами «муниципальных образований в автономном округе».

3. Пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги производится специалистом департамента.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста департамента информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 10 минут.

В случае заключения соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом (далее – соглашение о взаимодействии) информирование о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться через многофункциональный центр.»

4. В пункте 1.9:

4.1. в абзаце первом слова «и органа социальной защиты населения» исключить;

4.2. абзац шестой признать утратившим силу;

4.3. в абзаце седьмом слова «и органа социальной защиты населения» исключить;

4.4. абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».»;

4.5. абзац девятый признать утратившим силу.

5. В пункте 1.10:

5.1. в абзаце первом слова «и органа социальной защиты населения» исключить;

5.2. в подпункте 1.10.1 слова «и органа социальной защиты населения» исключить;

5.3. в подпункте 1.10.4 слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента».

6. В пункте 1.11 слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента».

7. В подпункте 1.12.3 пункта 1.12 слова «в органах социальной защиты населения» заменить словом «департаменте».

8. Пункт 1.14 изложить в следующей редакции:

«1.14. Часы приема заявителей на предоставление государственной услуги департаментом (за исключением нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации):

	департамент	
понедельник	08.30 – 12.30	14.00 – 18.00;
вторник	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00;
среда	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00;
четверг	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00;
пятница	08.30 – 12.30	14.00 – 17.00.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, график работы изменяется: продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

С учетом территориальных особенностей многофункциональный центр может самостоятельно установить время приема заявителей при условии, что количество дней приема заявителей составит не менее 6 дней в неделю и не менее

10 часов в течение 1 рабочего дня с возможностью обращения заявителей за получением государственной услуги не менее чем в 1 из рабочих дней в неделю в вечернее время до 20 часов.

Часы приема заявителей многофункциональным центром для предоставления государственной услуги (за исключением нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации) указаны по каждому территориальному отделу многофункционального центра на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.mfc.yanao.ru>, во вкладке «Филиал», в разделе «График работы».

9. В пункте 1.16 слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента».

10. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, – департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа.

Многофункциональный центр (в случае заключения соглашения о взаимодействии) осуществляет прием документов заявителей для последующего направления в департамент.»

11. В пункте 2.5 слова «органом социальной защиты населения» заменить словом «департаментом».

12. В пункте 2.7:

12.1. в абзаце первом слова «орган социальной защиты населения» заменить словом «департамент»;

12.2. в абзаце семнадцатом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента».

13. В пункте 2.8 слова «органом социальной защиты населения» заменить словом «департаментом».

14. В пункте 2.10 слова «Орган социальной защиты населения» заменить словом «Департамент».

15. В абзаце четвертом пункта 2.11-1 слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента».

16. В пункте 2.18 слова «орган социальной защиты населения» заменить словом «департамент».

17. В пункте 2.19 слова «орган социальной защиты населения» заменить словом «департамент».

18. В пункте 2.31:

18.1. в абзаце первом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

18.2. в абзаце втором слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

18.3. в абзаце третьем слова «орган социальной защиты населения» заменить словом «департамент».

19. В пункте 2.32:

19.1. в абзаце первом слова «органов социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

19.2. в абзаце втором слова «Руководители органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, обеспечивают» заменить словами «Директор департамента, предоставляющего государственную услугу, обеспечивает»;

19.3. в абзаце третьем слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

19.4. в абзаце четвертом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»; слова «работников органа социальной защиты населения» заменить словами «специалистов департамента»;

19.5. в абзаце пятом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»; слова «работников органа социальной защиты населения» заменить словами «специалистов департамента»;

19.6. в абзаце шестом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

19.7. в абзаце седьмом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

19.8. в абзаце восьмом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

19.9. в абзаце девятом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

19.10. в абзаце одиннадцатом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

19.11. в абзаце двенадцатом слова «работниками органа социальной защиты населения» заменить словами «специалистами департамента»;

19.12. абзац четырнадцатый изложить в следующей редакции:

«При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты департамент совместно с управлением делами Правительства автономного округа принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.»;

19.13. абзац пятнадцатый признать утратившим силу.

20. В пункте 2.37 слова «органом социальной защиты населения» заменить словом «департаментом».

21. В пункте 2.38 слова «орган социальной защиты населения» заменить словом «департамент».

22. В пункте 2.39 слова «орган социальной защиты населения» заменить словом «департамент».

23. В пункте 3.2:

23.1. в абзаце первом слова «орган социальной защиты населения» заменить

словом «департамент»;

23.2. в абзаце втором слова «орган социальной защиты населения» заменить словом «департамент»;

23.3. в абзаце четвертом слова «орган социальной защиты населения» заменить словом «департамент»;

23.4. в абзаце пятом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

23.5. в абзаце восьмом слова «орган социальной защиты населения» в соответствующем падеже заменить словом «департамент» в соответствующем падеже.

24. В абзаце втором пункта 3.4 слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента».

25. В пункте 3.5:

25.1. в абзаце первом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

25.2. в абзаце втором слова «орган социальной защиты населения» в соответствующем падеже заменить словом «департамент» в соответствующем падеже.

26. В пункте 3.6 слова «руководителем органа социальной защиты населения» заменить словами «директором департамента».

27. В абзаце первом пункта 3.7 слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента».

28. В пункте 3.8:

28.1. в абзаце первом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»; слова «руководителю органа социальной защиты населения» заменить словами «директору департамента»;

28.2. в абзаце втором слова «руководителем органа социальной защиты населения» заменить словами «директором департамента»; слова «органом социальной защиты населения» заменить словом «департаментом».

29. В пункте 3.9:

29.1. в абзаце первом слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента»;

29.2. в подпункте 3.9.2:

29.2.1. слова «руководителя органа социальной защиты населения» заменить словами «директора департамента»;

29.2.1. слова «органа социальной защиты населения» заменить словом «департамента».

30. В пункте 4.1 слова «органов социальной защиты населения» заменить словом «департамента».

31. В абзаце втором пункта 4.2 слова «своевременность, полноту и качество» заменить словами «нарушение своевременности, полноты и качества».

32. В пункте 4.4 слова «, органа социальной защиты населения» исключить.

33. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента и его должностных лиц, государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование департамента, должностного лица, государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5.6.3 пункта 5.6 настоящего Административного регламента);

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих;

5.3.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется).

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей, указанному в пункте 1.14 настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

5.6.1. официального сайта департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5.6.2. государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

5.6.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги департаментом, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.4 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

5.9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.8 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.10. В случае заключения соглашения о взаимодействии жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается департаментом, заключившим соглашение о взаимодействии, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в департаменте.

5.11. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом или многофункциональным центром жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

5.12. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

5.12.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

5.12.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.12.3. требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5.12.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5.12.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.12.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.12.7. отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.13. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.13.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

5.13.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Административного регламента.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Департамент и многофункциональный центр обеспечивают:

5.15.1. оснащение мест приема жалоб;

5.15.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, многофункционального центра и его сотрудников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах, а также в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

5.15.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, многофункционального центра и его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

5.15.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.16. Жалоба, поступившая в департамент, многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица либо многофункционального центра и его сотрудника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.17. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта департамента.

При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В

случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.6.3 пункта 5.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.19.1. наименование департамента, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.19.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.19.3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

5.19.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.19.5. принятое по жалобе решение;

5.19.6. в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

5.19.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.21. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.21.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.21.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.21.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.22. Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.23. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

5.23.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.23.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.24. Заявитель имеет право:

5.24.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.24.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.»

34. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
департамента социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление пособия на проведение
летнего оздоровительного отдыха детей
отдельных категорий военнослужащих и
сотрудников некоторых федеральных органов
исполнительной власти, погибших (умерших),
пропавших без вести, ставших инвалидами в
связи с выполнением задач в условиях
вооруженного конфликта немеждународного
характера в Чеченской Республике и на
непосредственно прилегающих к ней
территориях Северного Кавказа, отнесенных к
зоне вооруженного конфликта, а также в связи с
выполнением задач в ходе
контртеррористических операций на
территории Северо-Кавказского региона»
(в редакции постановления Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 22 июля 2016 года № 688-П)

СВЕДЕНИЯ

о местах нахождения органов, участвующих в предоставлении
государственной услуги

№ п/п	Наименование органов, предоставляющих государственную услугу	Адрес (местонахождение)	Телефон	Адрес электронной почты/ официального сайта
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
1.	Департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа	629008, ЯНАО, г. Салехард, ул. Подшибякина, д. 15	(код 34922) раб. 4-64-00, факс 4-54-29	dszn@dszn.yanao.ru http://dszn.yanao.ru
2.	Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	629008, ЯНАО, г. Салехард, ул. Броднева, д. 15	(код 34922) раб. 5-43-11, 5-43-12	mfc- yanao@mfc.yanao.ru, http://www.mfc.yanao.ru

».

35. В форме заявления, являющейся приложением № 2 к Административному регламенту, слова «социальной защиты населения» заменить словами «, предоставляющего государственную услугу».