



**ДЕПАРТАМЕНТ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

16 октября 2024 г. № 156-ОД

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 17 октября 2024 года
Регистрационный № 315

**О внесении изменений в некоторые приказы департамента социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам
предоставления государственных услуг**

В целях приведения нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг.
2. Установить, что пункт 2 изменений вступает в силу с 31 декабря 2024 года.

Директор департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа



О.П. Медынская

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16.10.2024 № 156-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые приказы департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам предоставления государственных услуг

1. В Административном регламенте департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг», утвержденном приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 января 2019 года № 22-ОД:

1.1. дополнить пунктом 2.11-1 следующего содержания:

«2.11-1. При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.»;

1.2. дополнить пунктом 2.14-2 следующего содержания:

«2.14-2. при получении уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя,

отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.»;

1.3. абзац пятый пункта 3.12 изложить в следующей редакции:

«Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю либо представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем в случаях, предусмотренных пунктом 2.11-1 решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании и индивидуальной программы предоставления социальных услуг.»;

1.4. приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуг «Признание граждан
нуждающимися в социально
обслуживании и составление
индивидуальной программы
предоставления социальных услуг»
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16.10.2024 № 156-ОД)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

_____ (наименование органа (уполномоченной организации, поставщика социальных услуг),

_____ в который предоставляется заявление) от _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

_____ (дата рождения (СНИЛС гражданина) гражданина)

 (реквизиты документа,
 удостоверяющего личность)

 (гражданство, сведения о месте
 проживания (пребывания)

 на территории Российской Федерации)

 (контактный телефон, e-mail
 (при наличии))
 от <1> _____

 (фамилия, имя, отчество
 (при наличии) представителя,
 наименование государственного
 органа, органа местного
 самоуправления, общественного
 объединения, представляющих
 интересы гражданина,

 реквизиты документа, подтверждающего
 полномочия

 представителя, реквизиты документа,
 подтверждающего

 личность представителя, адрес места
 жительства, адрес нахождения, ИНН, ОГРН
 государственного органа, органа
 местного самоуправления,
 общественного объединения)

Заявление о предоставлении социальных услуг

Прошу предоставить _____
 (указывается Ф.И.О. заявителя либо гражданина, в
 отношении которого подается заявление)

социальные услуги в форме (формах) социального обслуживания
 _____, оказываемые
 (указывается форма (формы) социального обслуживания)

 (указывается желаемый (желаемые) поставщик (поставщики) социальных
 услуг)

Прошу предоставить следующие социальные услуги:

 (указываются желаемые социальные услуги

 и периодичность их представления)

Нуждаемость в предоставлении социальных услуг по следующим

обстоятельствам <2>:

_____ (указываются обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина)

Условия проживания и состав семьи: _____ (указываются условия проживания и состав семьи)

Сведения о доходе, учитываемые для расчета величины среднедушевого дохода получателя(ей) социальных услуг <3>: _____

Прошу выдать информацию на бумажном носителе (выбрать нужное):

	- лично заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего;
	- законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем

	_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность).

Сведения о законном представителе несовершеннолетнего или недееспособного лица, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Контактный телефон: _____

Сведения о месте жительства: почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____, улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

Сведения о документе, удостоверяющем личность: наименование _____, серия _____, номер _____, кем выдан _____, дата выдачи _____, код подразделения _____, место рождения _____.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного: наименование документа _____, серия (при наличии) _____, номер _____, кем выдан _____, дата выдачи _____.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» <4> для включения в реестр получателей социальных услуг:

(согласен/не согласен)

_____ (_____) «__» _____ г.

(подпись) (Ф.И.О.) (дата заполнения заявления)

<1> Заполняется в случае, если заявление подается лицом или государственным органом, органом местного самоуправления, общественным объединением, представляющим интересы гражданина.

<2> В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

<3> Статьи 31 и 32 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

<4> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 31, ст. 4701; 2013, № 30, ст. 4038.».

2. Раздел V Административного регламента департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Проведение государственной экспертизы условий труда», утвержденного приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 января 2019 года № 15-ОД, изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих автономного округа (далее - государственный гражданский служащий) в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

5.2.1. нарушение срока регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.2.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.2.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

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

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

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

5.2.7. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

5.2.8. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

5.2.9. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5.2.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование департамента, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

5.3.3 сведения об обжалуемых решении департамента и (или) действии (бездействии) его должностного лица либо государственного гражданского служащего, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

5.3.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

5.3.5. требования заявителя, подавшего жалобу.

5.4. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица либо государственного гражданского служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению департамента, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

5.5. 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:

5.5.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.5.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.5.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом (в месте предоставления государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

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. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

5.7. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

5.7.1. Единого портала;

5.7.2. иных государственных информационных систем, определенных Правительством Российской Федерации.

5.8. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается в департамент без использования Единого портала и иной государственной информационной системы, определенной Правительством Российской Федерации, в порядке, определяемом департаментом, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

5.10. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен департаментом при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо департамента, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

5.11. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав

предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящейся к предмету жалобы.

5.12. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.13. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.14. Жалоба рассматривается департаментом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

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.

5.15. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.14 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.

5.16. 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 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.

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

5.17.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

5.17.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.15 настоящего Административного регламента.

5.18. 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, работник,

уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.19. Департамент обеспечивает:

5.19.1. оснащение мест приема жалоб;

5.19.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах (при наличии), на Едином портале;

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

5.20. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.21. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица 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.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.22. Департамент при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.23. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент принимает решение:

об удовлетворении жалобы (отменяет обжалуемое решение департамента полностью или частично, отменяет обжалуемое решение департамента полностью и принимает новое решение, признает действия (бездействие) должностных лиц департамента либо государственных гражданских служащих незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий);

об отказе в удовлетворении жалобы.

Решение, предусмотренное настоящим пунктом, 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.

5.24. 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 5.7.2 пункта 5.7 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством иной государственной информационной системы, определенной Правительством Российской Федерации.

5.25. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.24 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.26. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.24 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.27. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

5.27.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

5.27.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.27.5. принятое по жалобе решение;

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

5.27.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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.

5.29. Департамент принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

5.29.1. жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

5.29.2. в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

5.29.3. до принятия решения по жалобе от заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

5.29.4. имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5.29.5. заявитель, ранее подавший жалобу в департамент, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

5.29.6. жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц департамента, а также членов их семей;

5.29.7. ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5.29.8. жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

5.29.9. содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

5.30. Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается департаментом в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом 5.29.3 пункта 5.29 настоящего Административного регламента. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 5.29.3 - 5.29.8 пункта 5.29 настоящего Административного регламента, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений департамента, действий (бездействия) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих.

5.31. Департамент вправе запросить у заявителя дополнительные информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их департаментом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.32. Судебное обжалование соответствующих решений и действий (бездействия) возможно только после их досудебного обжалования в соответствии с настоящим разделом, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности, а также случаев, если федеральными законами установлен исключительно судебный порядок обжалования соответствующих решений и действий (бездействия).

5.33. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

5.33.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.33.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.34. Заявитель имеет право:

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

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

3. В Административном регламенте департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду», утвержденном приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 февраля 2022 года № 29-ОД:

3.1. дополнить пунктом 27-2 следующего содержания:

«27-2. При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.»;

3.2. дополнить пунктом 32-2 следующего содержания:

«32-2. Реализация права на получение решения об отказе в предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления

указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги несовершеннолетнего.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлено другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.»;

3.3. приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Административному регламенту
департамента социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа по
предоставлению государственной
услуги «Обеспечение инвалидов
техническими средствами
реабилитации, не входящими в
федеральный перечень
реабилитационных мероприятий,
технических средств реабилитации и
услуг, предоставляемых инвалиду»
(в редакции приказа департамента
социальной защиты населения
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16.10.2024 № 156-ОД)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

(наименование органа социальной защиты населения)

ЗАЯВЛЕНИЕ на обеспечение техническими средствами реабилитации

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

1. Статус лица:

(инвалид, уполномоченный представитель инвалида, законный представитель ребенка-инвалида)

2. Прошу обеспечить техническим (ми) средством (ми) реабилитации

(вид технического средства реабилитации)

(ФИО лица, имеющего право на получение ТСР)

способом:

закупка, технических средств реабилитации в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

предоставление сертификата на приобретение технического средства реабилитации

3. Сведения о принадлежности к гражданству: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

4. Сведения о месте жительства (указываются на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем постоянное проживание заявителя): почтовый индекс _____, район, город, иной населенный пункт _____, улица _____, номер дома _____, корпус _____, квартира _____.

5. Контактный телефон _____.

6. Адрес электронной почты _____ (при наличии):

7. Дата рождения заявителя: _____.

8. Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

9. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) _____.

10. Идентификационный номер налогоплательщика физического лица (при наличии) _____.

11. Информацию о ходе предоставления государственной услуги прошу направлять посредством (отметить один из вариантов, заполняется по желанию заявителя):

sms-информирования _____
(указать номер телефона)

на адрес электронной _____

почты (указать адрес электронной почты)

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"

12. Способ получения сертификата (отметить нужное):

лично по почте через многофункциональный центр

13. Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении на получение технического средства реабилитации, подтверждаю. Об ответственности за недостоверность представленных сведений проинформирован.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Дата		Подпись заявителя	

К заявлению прилагаю следующие документы:	
Перечень	
1. технические и функциональные характеристики технического средства «надкроватный столик», «сиденье для ванны», «многофункциональная кровать (механическая, с электроприводом)», «надувная ванна (для мытья в кровати)», «подъемник (стационарный или передвижной для ванны)» (нужное подчеркнуть)	4.
2.	5.
3.	6.

14. Настоящее заявление заполнено законным представителем или доверенным лицом: _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства _____
(указывается адрес регистрации по месту жительства)

Дата и место рождения _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) _____

Контактный телефон: _____

Вид документа, удостоверяющего личность: _____

серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя или доверенного лица: _____

серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

15. Прошу выдать информацию на бумажном носителе (выбрать нужное):

	- лично заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего;
	- законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем
_____ _____ _____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность).	

Сведения о законном представителе, уполномоченном на получение результата государственной услуги:

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего:

Наименование		Когда выдан	
Серия и номер		Код подразделения	
Кем выдан		Место рождения	

_____ Дата _____ (подпись законного представителя/уполномоченного лица)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Фамилия специалиста и подпись

».