



ПРИКАЗ

21.02.2023

№ 15-Н

г. Якутск

О внесении изменений в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Выдача направлений на санаторно-курортное лечение или выплата денежной компенсации за санаторно - курортное лечение ветеранам труда и детям Великой Отечественной войны - гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Республики Саха (Якутия) и родившимся с 3 сентября 1927 года по 31 декабря 1945 года, в Республике Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 05.09.2018 г. №1036-ОД

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 26.08.2021 г. № 296 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Выдача направлений на санаторно-курортное лечение или выплата денежной компенсации за санаторно-курортное лечение ветеранам труда и детям Великой Отечественной войны - гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Республики Саха (Якутия) и родившимся с 3 сентября 1927 года по 31 декабря 1945 года, в Республике Саха (Якутия)», утвержденный приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 05.09.2018 г. № 1036-ОД, следующие изменения:

1.1. Абзац второй подпункта г) пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«- для подуслуги "Выдача направлений на санаторно-курортное лечение":
направление уведомления о месте и времени получения направления на санаторно-курортное лечение или об отказе в предоставлении государственной услуги - 8 рабочих дней;

выдача направления на санаторно-курортное лечение – 1 рабочий день со дня обращения за направлением на санаторно-курортное лечение».

1.2. Дополнить раздел II пунктом 2.4.1. следующего содержания:

«2.4.1. В случае обращения через МФЦ общий срок предоставления государственной услуги увеличивается до 3 рабочих дней.»;

1.3. В пункте 2.7:

1.3.1. слова «ПФ РФ» заменить словами «Социальный фонд России»

1.3.2 дополнить строкой следующего содержания:

Лечебно-профилактическое учреждение при Министерстве здравоохранения Республики Саха (Якутия)	Санаторно-курортная карта
---	---------------------------

1.4. Раздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» дополнить пунктом 2.35.1 следующего содержания:

«2.35.1 обеспечивается возможность оказания консультационной и организационно-технической поддержки заявителей при подаче ими запросов на предоставление услуг в электронной форме, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, и получения результатов предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом положений подпункта «з» пункта 4 Постановления Правительства РФ от 22.12.2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.5. Абзац третий пункта 3.1.4. изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на получение направления на санаторно-курортное лечение.».

1.6 Раздел 3 пополнить подразделом «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.22. МФЦ осуществляет:

1) прием и заполнение запросов о предоставлении государственных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ, а также прием комплексных запросов;

2) представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные услуги, а также с организациями,

участующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3) составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных государственных услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения государственных услуг, указанных в комплексном запросе (указанные комплекты документов формируются из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в МФЦ при обращении с комплексным запросом, а также вследствие получения результатов государственных услуг, указанных в комплексном запросе и необходимых для получения иных государственных услуг, указанных в комплексном запросе), направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, предоставляющие государственные услуги;

4) представление интересов органов, предоставляющих государственные услуги, при взаимодействии с заявителями;

5) информирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных услуг в МФЦ и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения самостоятельного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) взаимодействие с государственными органами по вопросам предоставления государственных услуг, а также с организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг;

7) выдачу заявителям документов, полученных от органов, предоставляющих государственные услуги, по результатам предоставления государственных услуг, а также по результатам предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

8) составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

3.23. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных

услуг, в органах, предоставляющих государственные услуги, организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг, а также получать от органов, предоставляющих государственные услуги, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, такие документы и информацию, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

3.24 Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации).

3.25. Для получения государственной услуги заявитель при обращении в МФЦ подает заявление и прилагаемые к нему документы согласно пунктам 2.6.1 и 2.6.2 Административного регламента.

3.26. При обращении заявителя за получением государственной услуги через МФЦ административное действие - прием заявления и документов для предоставления государственной услуги, регистрация заявления осуществляется органом социальной защиты населения, в служебные обязанности которого входит выполнение данного административного действия, в следующем порядке: - в день поступления заявления от курьера МФЦ принимает документы в соответствии с реестром передачи дел, описью документов; - регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема.

3.27. Срок приема и регистрации заявления составляет 1 день со дня поступления заявления в орган социальной защиты населения.

3.28. Информационный обмен между МФЦ и органом социальной защиты населения осуществляется посредством доставки документов на бумажном носителе курьером МФЦ и (или) в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, либо почтовым отправлением.

3.29. Срок предоставления государственной услуги через МФЦ определяется в соответствии с пунктом 2.4.1 Административного регламента.

3.30. Сотрудник органа социальной защиты населения после оформления соответствующих результату предоставленной услуги документов уведомляет МФЦ о готовности результата предоставления государственной услуги.

3.31. Орган социальной защиты населения передает в МФЦ решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее рабочего дня, предшествующего последнему дню оказания государственной услуги. В случае отказа в предоставлении услуги в ГАУ "МФЦ РС(Я)" передается решение об отказе с разъяснением причин отказа.

3.32. Консультирование, прием документов и выдача результатов в отделениях МФЦ осуществляется в рамках заключенного между Министерством и МФЦ соответствующего соглашения о взаимодействии.».

1.7 раздел VI признать утратившим силу.

2. Правовому отделу (Владимиров Д.Г.):

2.1. в течение 3 рабочих дней со дня утверждения приказа направить настоящий регламент на государственную регистрацию в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия).

2.2. в 7дневный срок после дня официального опубликования настоящего приказа направить копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации

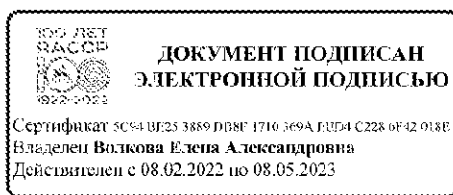
3. Департаменту административной работы, цифровизации и сопровождения государственных услуг (Горюшинская С.В.):

3.1. Разместить приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) после государственной регистрации.

3.2. Внести сведения в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя министра труда и социального развития Республики Саха (Якутия) Трубину А.В.

Министр



Е.А. Волкова

(Документ создан в электронной форме в Министерстве труда и социального развития Республики Саха (Якутия))