



ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 июля 2016 года

г. Владивосток

№ 52-пг

**О внесении изменений в постановление
Губернатора Приморского края
от 30 ноября 2010 года № 102-пг
«Об утверждении Порядка оказания
протезно-ортопедической помощи малоимущим
гражданам Российской Федерации,
не являющимся инвалидами,
постоянно проживающим
на территории Приморского края»**

На основании Устава Приморского края, в целях приведения нормативных правовых актов Губернатора Приморского края в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок оказания протезно-ортопедической помощи малоимущим гражданам Российской Федерации, не являющимся инвалидами, постоянно проживающим на территории Приморского края, утвержденный постановлением Губернатора Приморского края от 30 ноября 2010 года № 102-пг «Об утверждении Порядка оказания протезно-ортопедической помощи малоимущим гражданам Российской Федерации, не являющимся инвалидами, постоянно проживающим на территории Приморского края» (в редакции постановлений Губернатора Приморского края от 11 марта 2011 года № 16-пг, от 23 июня 2011 года № 40-пг, от 30 января 2013 года № 8-пг, от 5 сентября 2014 года № 59-пг, от 22 декабря 2014 года № 90-пг) (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. Изложить пункты 5 – 8 Порядка в следующей редакции:

«5. Предоставление протезно-ортопедической помощи производится на

основании заявления об оказании протезно-ортопедической помощи (далее - заявление) и следующих документов:

а) паспорта гражданина, в случае его отсутствия - временного удостоверения личности гражданина (на ребенка, не достигшего возраста 14 лет, - свидетельства о рождении) (в случае подачи заявления гражданином);

б) паспорта уполномоченного представителя гражданина, в случае его отсутствия - временного удостоверения личности уполномоченного представителя гражданина и документа, подтверждающего полномочия действовать от имени гражданина (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

в) документа, содержащего сведения о членах семьи гражданина, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) гражданина;

г) документа, выданного лечебным учреждением здравоохранения о нуждаемости в протезно-ортопедическом изделии, с указанием его характеристик (копия с предъявлением оригинала);

д) документов, подтверждающих доход (отсутствие дохода) гражданина и каждого члена его семьи, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) гражданина, за три месяца, предшествующих месяцу обращения (копия с предъявлением оригинала);

е) согласия на обработку персональных данных членов семьи гражданина, зарегистрированных по месту жительства (пребывания) гражданина.

5.1. К документам, подтверждающим доходы, относятся:

1) справки о доходах с основного места работы и со всех мест работы по совместительству;

2) справки о размере социальных выплат (пенсий, пособий, компенсаций, денежных эквивалентов льгот и социальных гарантий) из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников;

3) документы, содержащие сведения о размерах доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности гражданину и членам его семьи (доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества, транспортных и иных механических средств);

4) документы, подтверждающие оплату работ или услуг по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

5) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной индивидуальным предпринимателем системы налогообложения;

6) документы, содержащие сведения о размерах алиментов, получаемых членами семьи;

7) справки о размере стипендий, выплачиваемых обучающимся в организациях начального общего, основного общего и среднего общего образования, среднего профессионального образования, среднего и высшего образования, аспирантам и докторантам, обучающимся с отрывом от производства в аспирантуре и докторантуре при образовательных организациях высшего образования и научно-исследовательских организациях, слушателям духовных учебных заведений, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям.

Документы, указанные в подпунктах 1, 3-7 настоящего пункта, представляются гражданином либо его уполномоченным представителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, могут быть представлены гражданином либо его уполномоченным представителем по собственной инициативе.

В случае если гражданином либо его уполномоченным представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и департаментом труда и социального развития Приморского края (далее – Соглашение), запрашивают сведения о размере социальных выплат, предоставляемых территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации, центрами занятости населения городов и районов Приморского края, самостоятельно в рамках межведомственного информационного

взаимодействия посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

5.2. К документам, подтверждающим отсутствие у граждан доходов, относятся:

1) для граждан, имеющих статус безработных, - документ, подтверждающий отсутствие выплаты пособия по безработице;

2) для граждан от 18 лет до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения, - справка об отсутствии стипендии;

3) для лиц, содержащихся под стражей на период предварительного следствия и судебного разбирательства, - справка о нахождении под стражей, выданная соответствующим учреждением;

4) для матерей либо отцов, фактически осуществляющих уход за ребенком до достижения им трехлетнего возраста, - трудовая книжка матери либо отца. В случае отсутствия трудовой книжки предоставляется заявление с указанием причин невозможности ее предоставления;

5) для лиц, осуществляющих уход за пожилым членом семьи, достигшим восьмидесятилетнего возраста либо нуждающимся в постоянном уходе по заключению медицинской организации, либо за членом семьи, являющимся инвалидом I группы, а также ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, если лицу, осуществляющему уход, назначена соответствующая компенсационная выплата, - справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации;

6) документы, выданные органами Федеральной службы судебных приставов, содержащие сведения об уклонении должника от уплаты алиментов.

Документы, указанные в подпунктах 2 - 4, 6 настоящего пункта, представляются гражданином либо его уполномоченным представителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1, 5 настоящего пункта, могут быть представлены гражданином либо его уполномоченным представителем по собственной инициативе.

В случае если гражданином либо его уполномоченным представителем не представлены по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 1, 5 настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением запрашивают сведения о размере социальных выплат, предоставляемых территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации, центрами занятости населения городов и районов Приморского края, самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

6. Заявление и прилагаемые к нему документы представляются гражданином либо его уполномоченным представителем в территориальный отдел департамента труда и социального развития Приморского края (далее - территориальный отдел) через:

структурное подразделение КГКУ лично либо через уполномоченного представителя в письменной форме или в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», социального портала «Социальный портал департамента труда и социального развития Приморского края»;

многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Приморского края, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc-25.ru (далее - МФЦ).

Копии документов, указанных в пунктах 5, 5.1, 5.2 настоящего Порядка, подлежат заверению структурным подразделением КГКУ или МФЦ.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г» - «е» пункта 5 настоящего Порядка, представляются гражданином либо его уполномоченным

представителем самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «а», «б» пункта 5 настоящего Порядка, предъявляются гражданином либо его уполномоченным представителем для сличения данных, содержащихся в указанных документах, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются владельцу в день их приема - в случае личного обращения гражданина либо его уполномоченного представителя.

Документ, указанный в подпункте «в» пункта 5 настоящего Порядка, может быть представлен гражданином либо его уполномоченным представителем по собственной инициативе.

В случае если гражданином либо его уполномоченным представителем не представлен по собственной инициативе документ, указанный в подпункте «в» пункта 5 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением запрашивают сведения о составе семьи самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Документы, указанные в подпункте «д» пункта 5 настоящего Порядка, предъявляются в порядке, установленном пунктами 5.1, 5.2 настоящего Порядка.

Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если гражданин либо его уполномоченный представитель представил все документы, предусмотренные пунктами 5, 5.1 и 5.2 настоящего Порядка, по собственной инициативе;

в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных запросов.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ:

в течение пяти рабочих дней со дня их поступления, в случае если

гражданин либо его уполномоченный представитель представил все документы, предусмотренные пунктами 5, 5.1 и 5.2 настоящего Порядка, по собственной инициативе;

в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных запросов.

При направлении гражданином либо его уполномоченным представителем заявления в форме электронного документа используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При направлении гражданином либо его уполномоченным представителем документов в форме электронных документов используется усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, территориальным отделом осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

При поступлении заявления и (или) прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, территориальным отделом проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется территориальным отделом в соответствии с Правилами использования усиленной

квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, территориальный отдел в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет гражданину либо его уполномоченному представителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

После получения указанного уведомления гражданин либо его уполномоченный представитель вправе обратиться повторно с заявлением и прилагаемыми к нему документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином либо его уполномоченным представителем заявлении и прилагаемых к нему документах, гражданин либо его уполномоченный представитель несет ответственность.

7. Территориальный отдел принимает решение о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет по предоставлению протезно-ортопедической помощи в течение десяти рабочих дней со дня поступления в территориальный отдел заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для отказа в постановке на учет по предоставлению протезно-ортопедической помощи является:

отсутствие у лица права на предоставление ему протезно-ортопедической

помощи;

представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 5, 5.1, 5.2 настоящего Порядка, которые гражданин либо его уполномоченный представитель должен представить самостоятельно;

представление недостоверных сведений;

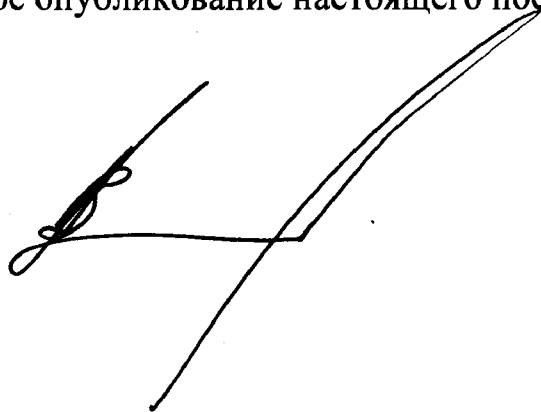
представление заявления и прилагаемых к нему документов, содержащих подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления.

8. Территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ или МФЦ уведомляет гражданина об отказе в постановке на учет по предоставлению протезно-ортопедической помощи с указанием основания принятия такого решения в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в письменной форме, а также в электронной форме, в случае представления заявления в электронной форме.

Территориальный отдел через структурное подразделение КГКУ или МФЦ уведомляет гражданина о постановке на учет по предоставлению протезно-ортопедической помощи в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в письменной форме, а также в электронной форме, в случае представления в электронной форме заявления, и выдает гражданину именованное направление на предоставление протезно-ортопедического изделия (далее - именованное направление).».

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Губернатор края



В.В. Миклушевский