



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от « 30 » июня 2020 года № 520

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента
по труду и социальной защите населения Костромской области
от 15.10.2019 № 784**

В целях приведения приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 года № 114 «О внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации в части предоставления сведений об инвалидности и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации гражданам, признанным инвалидами вследствие поствакцинальных осложнений, утвержденный приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 15 октября 2019 года № 784 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации гражданам, признанным инвалидами вследствие поствакцинальных осложнений» следующие изменения:

1) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Срок предоставления государственной услуги - 10 календарных дней со дня регистрации заявления и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги (15 календарных дней в случае истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций).»;

2) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о назначении ежемесячной денежной компенсации гражданам, признанным инвалидами вследствие поствакцинальных осложнений, на бумажном носителе в одном экземпляре;

2) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, (представляется оригинал документа для обозрения и снятия копии в одном экземпляре), а именно один из следующих:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П согласно приложению № 2 к административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному Приказом Министерства внутренних дел России от 13 ноября 2017 года № 851 (для граждан, утративших паспорт, а также для граждан, в отношении которых до выдачи паспорта проводится дополнительная проверка);

удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

удостоверение личности моряка;

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

дипломатический паспорт;

служебный паспорт;

3) заключение об установлении факта поствакцинального осложнения, выданное медицинской организацией, на бумажном носителе в одном экземпляре;

4) доверенность или иной документ, подтверждающий право на обращение от имени заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя, на бумажном носителе в одном экземпляре.

Заявление и документы, представляемые заявителями, должны быть составлены на русском языке.

Документы, указанные в настоящем пункте административного регламента, представляются в оригинале для обозрения и снятия копии

при личном обращении заявителя, при обращении посредством почтового отправления, копии указанных документов должны быть заверены в соответствии с требованиями действующего законодательства.»;

3) пункт 10.1. изложить в следующей редакции:

«10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) сведения, подтверждающие факт установления гражданину инвалидности вследствие поствакцинального осложнения (справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности вследствие поствакцинального осложнения (выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом) – в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации или иных органах, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие факт установления гражданину инвалидности вследствие поствакцинального осложнения.

Сведения, указанные в настоящем пункте, запрашиваются департаментом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель, признанный инвалидом вследствие поствакцинального осложнения, вправе по собственной инициативе представить в качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, справку, подтверждающую факт установления инвалидности (выписку из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Непредставление заявителем указанных сведений не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.»;

4) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Необходимой и обязательной услугой для предоставления государственной услуги является подготовка справки о наличии инвалидности вследствие поствакцинального осложнения федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства заявителя либо территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.»;

5) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Необходимая и обязательная услуга по подготовке справки о наличии инвалидности вследствие поствакцинального осложнения осуществляется федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по месту жительства заявителя либо территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации бесплатно.»;

6) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Здания и помещения департамента, МФЦ, в которых предоставляется государственная услуга (далее соответственно здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются положения настоящего подпункта в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям¹, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

¹применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям

допуск в здания, помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

создание инвалидам иных условий доступности зданий, а также условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

В случаях если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги, либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями);

б) в здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

7) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименование обособленного структурного подразделения департамента, МФЦ;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста;

технического перерыва (при наличии);

8) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

9) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

10) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным

компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

1) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация, образцы заполнения заявлений заявителя;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности).»;

7) подпункт 2 пункта 23 изложить в следующей редакции:

«2) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе процедуры предоставления государственной услуги при личном обращении в департамент заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной при подаче документов, при личном обращении в МФЦ заявителем указывается (называется) номер личного дела заявителя, обозначенный в расписке о приеме документов, полученной при подаче документов.»;

8) пункт 25 изложить в следующей редакции:

«25. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов;

2) истребование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (в случае необходимости);

3) экспертиза документов;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

5) выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.»;

9) подпункт 1 пункта 26 после слов «в МФЦ» дополнить словами «или департамент»;

10) в пункте 27:

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя). При обращении представителя заявителя - устанавливает полномочия представителя действовать от имени заявителя при подаче заявления на предоставление государственной услуги, а в случае отсутствия полномочий - отказывает в приеме

документов;»;

подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) в случае поступления полного комплекта документов, передает их специалисту департамента, ответственному за экспертизу документов;»;

дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) в случае поступления неполного комплекта документов, передает их специалисту департамента, ответственному за истребование документов или специалисту департамента, ответственному за прием и регистрацию заявления и документов.»;

11) дополнить пунктом 27.1. следующего содержания:

«27.1. Результатом исполнения административной процедуры приема и регистрации заявления и документов является прием и регистрация в журнале регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами и передача их специалисту департамента, ответственному за экспертизу документов, либо специалисту департамента, ответственному за истребование документов, в случае поступления неполного комплекта документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.»;

12) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Основанием для начала административной процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение специалистом департамента, ответственным за истребование документов, неполного комплекта документов заявителя.

Специалист департамента, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного информационного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие сведения, подтверждающие факт установления гражданину инвалидности вследствие поствакцинального осложнения (справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности вследствие поствакцинального осложнения) – в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации или иных органах, в распоряжении которых находятся сведения, подтверждающие факт установления гражданину инвалидности вследствие поствакцинального осложнения.

Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного

электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.»;

13) дополнить пунктом 28.1. следующего содержания:

«28.1. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

б) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист департамента, ответственный за истребование документов:

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в журнал регистрации заявлений;

передает дело специалисту департамента, ответственному за экспертизу документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При поступлении ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист департамента, ответственный за истребование документов, готовит уведомление согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет заявителю.»;

14) пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Результатом исполнения административной процедуры истребования документов является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов заявителя специалисту департамента, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 4 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.»;

15) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Результатом исполнения административной процедуры экспертизы документов является подготовка проектов приказа департамента о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача их с личным делом заявителя директору департамента.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня.»;

16) пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Результатом исполнения административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и передача приказа и уведомления о предоставлении государственной услуги или приказа и уведомления, об отказе в предоставлении государственной услуги и личного дела заявителя специалисту департамента, ответственному за выдачу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 2 часа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.»;

17) пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. Результатом исполнения административной процедуры выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги является вручение (направление) уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении

государственной услуги заявителю лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дней.»;

18) дополнить приложением № 6 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования, и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2020 года.

Директор департамента



А.В. Дроздник

Приложение
к приказу департамента
по труду и социальной защите
населения Костромской области
от « 30 » июня 2020 года № 520

ФОРМА

(Ф.И.О.)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о представлении документов

от _____ № _____

Департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области рассмотрено Ваше заявление от « ____ » _____ 20 ____ года № _____ о назначении ежемесячной денежной компенсации гражданам, признанным инвалидами вследствие поствакцинальных осложнений.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области запрошены сведения, подтверждающие факт установления гражданину инвалидности вследствие поствакцинального осложнения (справка медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности вследствие поствакцинального осложнения).

От _____
(указывается орган, подготовивший ответ на межведомственный
запрос)

поступил ответ на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии запрашиваемого документа (сведений).

В связи с тем, что указанные документы (сведения) необходимы для предоставления государственной услуги, предлагаем Вам представить их самостоятельно в двухдневный срок.

Директор департамента _____