



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 ноября 2018 года

№ 183-п

г. Омск

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области

1. Внести в приложение "Административный регламент предоставления государственной услуги "Предоставление инвалидам технических средств реабилитации, включенных в региональный перечень технических средств реабилитации, предоставляемых инвалиду" к приказу Министерства от 24 июля 2015 года № 109-п следующие изменения:

1) в пункте 3 слова ", в том числе о графике работы федерального казенного учреждения "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Омской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Главное бюро), участвующего в предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту)," исключить;

2) в пункте 5 слова "www.gosuslugi.omskportal.ru" заменить словами "www.pgu.omskportal.ru";

3) в абзаце втором подпункта 2 пункта 9 слова ", Главного бюро, участвующего в предоставлении государственной услуги" исключить;

4) пункт 13 изложить в следующей редакции:

"13. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с федеральным казенным учреждением "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Омской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Главное бюро), Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Омской области (далее – УМВД).";

5) пункт 16 изложить в следующей редакции:

"16. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) решение о постановке (отказе в постановке) заявителя на учет принимается учреждением не позднее 14 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента;

2) уведомление заявителя о принятом решении об отказе в постановке заявителя на учет осуществляется учреждением в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения;

3) внесение в государственную информационную систему Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области" информации о заявителях, поставленных на учет (далее – информация о потребности в технических средствах), в течение 1 рабочего дня со дня принятия решений о постановке инвалидов на данный учет;

4) анализ информации о потребности в технических средствах осуществляется Министерством в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

5) подготовка документов на закупку технических средств в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – контрактная система в сфере закупок) при наличии потребности инвалидов в технических средствах осуществляется Министерством в срок до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

6) направление учреждениям сведений о технических средствах, приобретаемых Министерством на основании договоров (государственных контрактов) на закупку технических средств осуществляется Министерством в течение 3 рабочих дней со дня их заключения;

7) принятие решения об исключении заявителя, поставленного на учет, из списка учета по обеспечению техническими средствами (далее – список учета) и направление заявителю соответствующего уведомления в случаях, предусмотренных подпунктами 1 – 3 пункта 29 настоящего Административного регламента, осуществляется учреждением в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения;

8) выдача направления на получение технического средства осуществляется учреждением в соответствии с очередностью постановки заявителя на учет.";

б) подпункт 1 пункта 19 изложить в следующей редакции:

"1) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность инвалида и подтверждающие место его жительства;"

7) пункт 20 после слова "заявителем" дополнить словами "документа, подтверждающего его место жительства, а также"

8) дополнить пунктом 21.1 следующего содержания:

"21.1. Заявление регистрируется учреждением в день его представления заявителем с указанием номера и даты регистрации. Под днем представления заявителем заявления в настоящем Административном регламенте понимается день личного обращения заявителя в учреждение с заявлением, а также день поступления в учреждение заявления от заявителя посредством почтовой связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.";

9) пункт 23 изложить в следующей редакции:

"23. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) документ, подтверждающий место жительства заявителя, находящийся в распоряжении УМВД;
- 2) программа реабилитации, находящаяся в распоряжении Главного бюро.";
- 10) в пункте 24:
 - в первом предложении слова "документ, указанный" заменить словами "документы, указанные";
 - во втором предложении слова "данного документа" заменить словами "данных документов";
- 11) в пункте 25:
 - в подпункте 2 точку заменить точкой с запятой;
 - дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

"3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;
 - наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;
 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, учреждения, государственного гражданского служащего Омской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра труда и социального развития Омской области (далее – Министр), руководителя учреждения при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.";
- 12) пункт 59 дополнить подпунктами 4.1 – 4.3 следующего содержания:
 - "4.1) анализ информации о потребности в технических средствах;
 - 4.2) закупка технических средств;
 - 4.3) направление учреждениям сведений о технических средствах, приобретаемых Министерством на основании договоров (государственных контрактов) на закупку технических средств;"

13) в пункте 63:

- подпункт 1 изложить в следующей редакции:

"1) проверяет паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и подтверждающие место его жительства;"

- подпункт 5 изложить в следующей редакции:

"5) регистрирует заявление в день его подачи заявителем с указанием номера и даты регистрации путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации заявлений и решений, который ведется на бумажном носителе и (или) в электронной форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал);"

14) подпункт 5 пункта 65 изложить в следующей редакции:

"5) регистрирует заявление в день его подачи заявителем с указанием номера и даты регистрации путем внесения соответствующей записи в журнал;"

15) пункт 72 изложить в следующей редакции:

"72. В случае если заявителем не представлен документ, подтверждающий место жительства, а также документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 19 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, регистрацию заявления и прилагаемых документов, в установленном порядке направляет межведомственный запрос, в том числе с использованием сети Интернет, в Главное бюро, УМВД.;"

16) в пункте 91:

- в пункте 1 слова "(далее – список учета) исключить;

- дополнить подпунктами 1.1, 1.2 следующего содержания:

"1.1) вносит в государственную информационную систему Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области" информацию о потребности в технических средствах в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 16 настоящего Административного регламента;

1.2) обеспечивает размещение информации о предоставлении технических средств в региональном сегменте Единой государственной информационной системы социального обеспечения;"

17) пункт 92 после слов "пункта 90" дополнить словами ", подпунктом 1.1 пункта 91";

18) после пункта 95 дополнить подразделами 5.1 – 5.3 следующего содержания:

"Подраздел 5.1. Анализ информации о потребности в технических средствах

95.1. Основанием для начала административной процедуры анализа информации о потребности в технических средствах является внесение указанной информации в государственную информационную систему Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области".

95.2. Специалист отдела социальной поддержки инвалидов департамента социального обслуживания Министерства (далее – отдел социальной поддержки инвалидов Министерства):

1) осуществляет анализ информации о потребности в технических средствах в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 16 настоящего Административного регламента;

2) при наличии потребности в технических средствах не менее чем за 10 календарных дней до истечения срока, предусмотренного подпунктом 5 пункта 16 настоящего Административного регламента, готовит заявки на определение поставщиков с указанием технических и качественных характеристик объекта закупок (далее – заявки) и передает их в отдел организации закупок департамента правового и информационного обеспечения Министерства (далее – отдел организации закупок Министерства) для организации осуществления закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

95.3. Результатом административной процедуры анализа информации о потребности в технических средствах является подготовка заявок.

95.4. Фиксация результата выполнения административной процедуры анализа информации о потребности в технических средствах осуществляется посредством передачи заявок в отдел организации закупок Министерства.

95.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по анализу информации о потребности в технических средствах, является начальник отдела социальной поддержки инвалидов Министерства.

Подраздел 5.2. Закупка технических средств

95.6. Основанием для начала административной процедуры закупки технических средств является поступление в отдел организации закупок Министерства заявок.

95.7. Специалист отдела организации закупок Министерства:

1) осуществляет подготовку документов на закупку технических средств и размещение заказа на поставку технических средств в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) обеспечивает подготовку, согласование и подписание проектов договоров (государственных контрактов) на закупку технических средств в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

3) передает информацию о заключенных договорах (государственных контрактах) на закупку технических средств в отдел социальной поддержки инвалидов Министерства в течение 1 рабочего дня со дня их заключения.

95.8. Результатом административной процедуры закупки технических средств является заключение договоров (государственных контрактов) на закупку технических средств.

95.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры по закупке технических средств осуществляется посредством направления в отдел социальной поддержки инвалидов Министерства информации о

заключенных договорах (государственных контрактах) на закупку технических средств.

95.10. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по закупке технических средств, является начальник отдела организации закупок Министерства.

Подраздел 5.3. Направление учреждениям сведений о технических средствах, приобретаемых Министерством на основании договоров (государственных контрактов) на закупку технических средств

95.11. Основанием для начала административной процедуры по направлению учреждениям сведений о технических средствах, приобретаемых Министерством на основании договора (государственного контракта) на закупку технических средств, является поступление в отдел социальной поддержки инвалидов Министерства информации о заключенном договоре (государственном контракте) на закупку технических средств.

95.12. Специалист отдела социальной поддержки инвалидов Министерства в течение 1 рабочего дня со дня получения информации о заключенных договорах (государственных контрактах) на закупку технических средств:

1) осуществляет подготовку проекта информационного письма, содержащего сведения о технических средствах, приобретаемых Министерством на основании договоров (государственных контрактов) на закупку технических средств (далее – информационное письмо);

2) обеспечивает подписание информационного письма Министром и его передачу в отдел документооборота департамента кадрового и документационного обеспечения Министерства (далее – отдел документооборота Министерства) для его регистрации и направления учреждениям.

95.13. Специалист отдела документооборота Министерства в срок, предусмотренный подпунктом 6 пункта 16 настоящего Административного регламента, регистрирует и направляет информационное письмо учреждениям посредством государственной информационной системы Омской области "Единая система электронного документооборота Омской области" (далее – ЕСДО).

95.14. Результатом административной процедуры по направлению учреждениям сведений о технических средствах, приобретаемых Министерством на основании договоров (государственных контрактов) на закупку технических средств, является отправка информационного письма в учреждения посредством ЕСДО.

95.15. Фиксация результата выполнения административной процедуры по направлению учреждениям сведений о технических средствах, приобретаемых Министерством на основании договоров (государственных контрактов) на закупку технических средств, осуществляется специалистом

отдела документооборота Министерства посредством регистрации информационного письма.

95.16. Должностным лицом, ответственным за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры по направлению учреждениям сведений о технических средствах, приобретаемых Министерством на основании договора (государственного контракта) на закупку технических средств, являются должностные лица Министерства, в функции которых входит организация работы по осуществлению данной административной процедуры.";

19) пункт 101 дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:

"2.1) вносит в государственную информационную систему Омской области "Электронный социальный регистр населения Омской области" информацию о заявителях, снятых с учета, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решений о снятии его с данного учета;"

20) в пункте 102 слова "заказным почтовым отправлением или в форме его электронного образца по указанному в заявлении электронному адресу" заменить словами "в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с федеральным законодательством и (или) документа на бумажном носителе (по выбору заявителя)";

21) пункт 103 после слов "пункта 100," дополнить словами "подпунктом 2.1 пункта 101";

22) пункт 111 исключить;

23) в пункте 116 слова "труда и социального развития Омской области (далее – Министр)" исключить;

24) в пункте 130:

- в подпункте 3 слова ", не предусмотренных" заменить словами "или информации либо осуществления действий, представление и или осуществление которых не предусмотрено";

- в подпункте 9 точку заменить точкой с запятой;

- дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

"10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 25 настоящего Административного регламента.";

25) пункт 138 дополнить абзацами следующего содержания:

"В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, учреждением, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.";

26) приложение № 2 "Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты, графике работы федерального казенного учреждения "Главное бюро медико-социальной экспертизы по Омской области" Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации" исключить;

27) приложение № 5 "Журнал регистрации заявлений и решений" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. В приказе Министерства труда и социального развития Омской области от 11 ноября 2015 года № 153-п "О внесении изменений в отдельные приказы Министерства труда и социального развития Омской области" пункт 4 исключить.

Министр



В.В. Куприянов

Приложение
к приказу Министерства труда
и социального развития Омской области
от 19.09.2018 № 183 п

"Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Предоставление инвалидам технических
средств реабилитации, включенных
в региональный перечень технических
средств реабилитации,
предоставляемых инвалиду"

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений и решений

№ п/п	№ заявления	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства	Категория получателя, вид меры социальной поддержки	Дата обращения	Перечень недостающих документов	Дата поступления недостающих документов	Дата принятия решения	Размер назначенной выплаты	Срок предоставления меры социальной поддержки	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

"

