

ПРОЕКТ

О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов, необходимых для предоставления, в том числе доставки, гражданам ежегодной компенсации за вред здоровью (за исключением компенсаций и других выплат, предоставляемых военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерам из числа этих лиц, в том числе работающим (независимо от места работы), гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерам из числа лиц, уволенным из федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе работающим (независимо от места работы), предусмотренной частью первой статьи 39 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденный постановлением администрации города Пятигорска 06.06.2018 № 1961

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ 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», Уставом муниципального образования города-курорта Пятигорска, -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Осуществление приема заявлений и документов,

необходимых для предоставления, в том числе доставки, гражданам ежегодной компенсации за вред здоровью (за исключением компенсаций и других выплат, предоставляемых военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерам из числа этих лиц, в том числе работающим (независимо от места работы), гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерам из числа лиц, уволенным из федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе работающим (независимо от места работы), предусмотренной частью первой статьи 39 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», постановлением администрации города Пятигорска 06.06.2018 № 1961 (далее – Административный регламент), следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 2.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется органом соцзащиты по месту жительства заявителя.

Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

администрация города Пятигорска в лице Управления, на основании пункта 24 статьи 1 Закона Ставропольского края от 11 декабря 2009 г. № 92-кз «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ставропольском крае отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти субъекта Российской Федерации, и отдельными государственными полномочиями Ставропольского края в области труда и социальной защиты отдельных категорий граждан».

территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации;
органы соцзащиты.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти

Ставропольского края государственных услуг, и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п».

1.2. Пункт 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги в случае представления документов в полном объеме и надлежаще оформленных, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления в Управление документов и сведений, необходимых для принятия решения».

1.3. Подпункт 2.6.1 пункта 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения ежегодной компенсации за вред здоровью заявитель предоставляет в Управление или МБУ «МФЦ»:

заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

удостоверение, дающее право на меры социальной поддержки.

Заявитель имеет право по собственной инициативе представить справку, подтверждающую факт установления инвалидности, выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, в качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности.

В ином случае, Управление запрашивает сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, в порядке межведомственного взаимодействия, в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации.

В случае подачи вышеуказанных документов представителем заявителя, дополнительно представляются документы, подтверждающие его полномочия и документ, удостоверяющий личность законного представителя.

Документы могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Документы, представленные в подлинниках, после изготовления и заверения их копий Управлением, возвращаются заявителю или лицу, представляющему его интересы.

1.4. Подпункт 2.6.2 пункта 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.2. В случае изменения места жительства заявитель или лицо, представляющее его интересы, представляют в Управление или МБУ «МФЦ» заявление, паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае подачи заявления лицом, представляющим интересы заявителя, также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Управление, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает документы и сведения, подтверждающие право заявителя на получение ежегодной компенсации за вред здоровью, о произведенной выплате - в органе социальной защиты по предыдущему месту жительства заявителя».

1.5. Пункт 2.7 Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы), находится в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации».

1.6. Абзац пятый пункта 3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и взаимодействие Управления с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги».

1.7. Подпункт 3.2.4 пункта 3.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги и взаимодействие Управления с организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента.

Критериями административной процедуры являются основания, указанные в пункте 2.9 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя:

проверку заявления и пакета документов на соответствие пунктам 1.2 и 2.6 Административного регламента;

проверку права заявителя на предоставление государственной услуги;

проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

направление запросов и получение документов, указанных в пунктах 2.7. Административного регламента, а для МБУ «МФЦ» – направление документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.7 Административного регламента, в Управление;

проверку документов на соответствие их действующему законодательству.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за проверку права заявителя на предоставление государственной услуги и направление запросов и получение документов в порядке межведомственного взаимодействия.

Специалист Управления, ответственный за проверку права заявителя на предоставление государственной услуги и направление запросов и получение документов:

проверяет заявление и пакет документов, определяет наличие права заявителя в соответствии с действующим законодательством и Правилами предоставления гражданам компенсаций за вред, нанесенный здоровью вследствие чернобыльской катастрофы, компенсации на оздоровление, а также компенсации семьям за потерю кормильца;

проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

направляет в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, в порядке межведомственного взаимодействия, запрос сведений, подтверждающих факт установления инвалидности заявителю, в течении 2 рабочих дней со дня получения заявления и пакета документов;

проверяет документы, в том числе поступившие в порядке межведомственного взаимодействия, на соответствие их действующему законодательству;

подготавливает документы для формирования личного дела и передает специалисту, ответственному за подготовку проекта приказа о выплате (об отказе в выплате) ежегодной компенсации за вред здоровью и личного дела.

Срок получения документов в рамках межведомственного взаимодействия не превышает 3 рабочих дней.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры 5 рабочих дней.

Указанная административная процедура выполняется специалистом Управления или МБУ «МФЦ», ответственным за направление запросов и

получение документов, указанных в пункте 2.7. Административного регламента.

Результатом административной процедуры является завершение проверки документов на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.

Способ направления запросов.

При наличии технической возможности запрос направляется в порядке межведомственного информационного взаимодействия в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», посредством Единого портала или с использованием федеральной государственной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и/или региональной государственной информационной систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ).

В случае отсутствия технической возможности направления запроса через СМЭВ или РСМЭВ запрос направляется в форме электронного документа с использованием сертифицированных криптографических средств защиты передаваемой информации по открытым каналам передачи данных VipNet или АскомДок в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 г. № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена».

В случае отсутствия технической возможности направления запроса в электронном виде запрос направляется нарочным или почтой. Для оперативности при направлении запроса почтой, запрос в день направления дублируется факсимильной связью.

Результат направления запроса фиксируется с указанием даты направления запроса:

в случае направления в форме электронного документа, факсом – указывается время отправления;

в случае направления нарочным или по почте – в соответствии с требованиями по направлению документов.

МУ «МФЦ» указывает, что ответ необходимо направить в адрес Управления.

Специалист по взаимодействию при получении ответа на запрос:

в форме электронного документа распечатывает документ, проставляет на нем отметку о способе, времени и дате получения документа и заверяет его своей подписью с указанием фамилии, инициалов и должности;
на бумажном носителе – сканирует документ;
приобщает распечатанный и заверенный ответ (на бумажном носителе) к пакету документов заявителя.

При поступлении ответа специалист по взаимодействию передает заявление и документы, указанные в пунктах 2.6. и 2.7. Административного регламента, (далее – полный пакет документов) специалисту, ответственному за формирование личного дела.

Результатом административной процедуры является завершение проверки документов на предмет соответствия действующему законодательству и поступление сведений, являющихся основанием для принятия решения о предоставлении государственной услуги».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Пятигорска Плесникову И.Т.

3. Настоящее постановление вступает с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 июля 2020 года.

Глава города Пятигорска

Д.Ю.Ворошилов