



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.09.2018

1594

Волгоград

"О внесении изменений в приказ министерства социальной защиты населения Волгоградской области от 06 сентября 2012 г. № 560 "Об утверждении административного регламента комитета социальной защиты населения Волгоградской области предоставления государственной услуги "Выдача направления на медико-социальную экспертизу"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент комитета социальной защиты населения Волгоградской области предоставления государственной услуги "Выдача направления на медико-социальную экспертизу", утвержденный приказом министерства социальной защиты населения Волгоградской области от 06 сентября 2012 г. № 560 "Об утверждении административного регламента комитета социальной защиты населения Волгоградской области предоставления государственной услуги "Выдача направления на медико-социальную экспертизу" следующие изменения:

1) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

"2.5. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются в соответствии с:

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" ("Российская газета", 2 декабря 1995 г., № 234);

Федеральным законом от 27 июля 201 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038);

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05 мая 2006 г., № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", 29 июля 2006 г., № 165);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 95 "О порядке и условиях признания лица инвалидом" ("Российская газета", 28 февраля 2006 г., № 40);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов,

необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" ("Собрание законодательства РФ", 18 июля 2011 г., № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 148, 02 июля 2012 г., "Собрание законодательства РФ", 02 июля 2012 г., № 27, ст. 3744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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" ("Российская газета", № 200, 31 августа 2012 г., "Собрание законодательства РФ", 03 сентября 2012 г., № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05 апреля 2016 г., "Российская газета", № 75, 08 апреля 2016 г., "Собрание законодательства РФ", 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);

приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 25 декабря 2006 г. № 874 "Об утверждении формы Направления на медико-социальную экспертизу, выдаваемого органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, или органом социальной защиты населения" ("Российская газета", № 14, 25 января 2007 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда" от 03 августа 2011 г. №142);

постановлением Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 33-п "Об утверждении Положения о комитете социальной защиты населения Волгоградской области" ("Волгоградская правда" от 03 декабря 2014 г. № 227).";

2) подпункт 2.6.4 пункта 2.6 дополнить абзацам следующего содержания:

"Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг.";

3) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

"2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9 Правил использования усиленной

квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, в частности, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности.";

4) пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

"2.10. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя (законного представителя) плату в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине комитета, а также его должностных лиц и работников.";

5) заголовок раздела 3 изложить в следующей редакции:

"3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) подпункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

"3.1.1. Процедура приема документов на предоставление государственной услуги.

Основанием для начала процедуры является личное обращение заявителя (законного представителя) с документами в комитет, поступление заявления и документов в форме электронных документов либо поступление заявления и документов по почте в комитет.

Специалист комитета, осуществляющий прием граждан, принимает заявление и документы, регистрирует заявление в день обращения заявителя (законного представителя), либо в день поступления заявления и документов в форме электронных документов, либо в день поступления заявления и документов по почте и передает заявления и документы специалисту комитета, ответственному за предоставление государственной услуги (далее - специалист комитета).

При обращении заявителя (законного представителя) лично в комитет специалист комитета сообщает о сроке предоставления государственной услуги, ксерокопирует необходимые документы заявителя (законного представителя), заверяет копии надписью "Копия верна" и личной подписью.

Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня обращения заявителя (законного представителя) в комитет лично.

При использовании заявителем (законным представителем) электронной подписи при обращении за получением государственной услуги ее действительность подлежит проверке специалистом комитета в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ

"Об электронной подписи", Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если представленные в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и документы к нему не заверены электронной подписью, специалист комитета обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю (законному представителю) по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги и идентификации заявителя.

Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня обращения заявителя (законного представителя) в комитет с заявлением в форме электронных документов либо по почте.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист комитета принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на получение государственной услуги и направляет заявителю (законному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя".

Срок исполнения действий - не более 1 рабочего дня со дня обращения заявителя (законного представителя) в комитет с заявлением в форме электронных документов.

Специалист комитета, ведущий прием граждан в срок не более 1 рабочего дня со дня поступления заявления с представленными документами (далее – пакет документов), передает пакет документов специалисту комитета.";

7) раздел 5 изложить в следующей редакции:

"5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных служащих, работников";

5.1. Заявитель (законный представитель) вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его руководителя, должностных лиц, государственных служащих и (или) работников.

Заявитель (законный представитель) может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Комитета, его руководителя, должностных лиц, государственных служащих и (или) работников, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя (законного представителя) о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя (законного представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя (законного представителя) документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

требование у заявителя (законного представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ Комитета, должностного лица, государственного служащего и (или) работника в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица, государственного служащего и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (законного представителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (законного

представителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (законному представителю);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица, государственного служащего и (или) работника;

доводы, на основании которых заявитель (законный представитель) не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, его руководителя, должностного лица, государственного служащего и (или) работника. Заявителем (законным представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (законного представителя), либо их копии.

Заявитель (законный представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявитель (законный представитель) вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (на любом этапе), действия или бездействие Комитета, его руководителя, должностного лица, государственного служащего и (или) работника.

Жалоба рассматривается Комитетом, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица, государственного служащего и (или) работника.

Почтовый (юридический) адрес Комитета: 400087, Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41;

телефон (факс): (8442) 30-80-00; 39-12-96;

адрес электронной почты: uszn@volganet.ru;

адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (далее именуется - Региональный портал): <http://uslugi.volganet.ru>.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его руководителя, должностного лица, государственного служащего и (или) работника при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, портала, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя (законного представителя).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя (законного представителя). Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя (законного представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю (законному представителю) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя (законного представителя), направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю (законному представителю) о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы, не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования заявителя (законного представителя) о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю(законному представителю) в письменной форме и по желанию заявителя (законного представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае, установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель (законный представитель) вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) Комитета, должностного лица, государственного служащего и (или) работника в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя (законного представителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель (представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителя (законного представителя) о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на портале, Едином портале либо Региональном портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщается заявителю (законному представителю) должностными лицами, государственными служащими Комитета при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг."

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Председатель комитета



Л.Ю.Заботина