



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30.10.2020 № 288-н

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в некоторые административные регламенты

В целях приведения нормативных правовых актов министерства социальной защиты Сахалинской области в соответствие с требованиями действующего законодательства **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 19.07.2012 № 90-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 28.02.2013 № 30-н, от 17.06.2013 № 75-н, от 01.10.2013 № 111-н, от 26.05.2014 № 39-н, от 25.01.2016 № 2-н, от 23.03.2016 № 49-н, от 30.06.2016 № 113-н, от 02.11.2016 № 60-н, от 05.09.2018 № 160-н, от 19.10.2018 № 196-н, от 13.11.2019 № 189-н, от 28.05.2020 № 126-н), следующие изменения:

- 1.1. в пункте 2.6.1. подраздела 2.6 девятый абзац исключить;
- 1.2. в пункте 3.2.5. подраздела 3.2. семнадцатый абзац исключить;
- 1.3. подраздел 3.1. изложить в следующей редакции:
«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - прием документов на выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- прием документов и регистрация заявления на выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, для последующей проверки комплектности и правильности заполнения;

- введение информации в электронную базу данных "Адресная социальная помощь";

- направление межведомственных запросов о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

- принятие решения о приеме либо об отказе в приеме документов у заявителя на выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС по результатам проверки комплектности и правильности их заполнения;

- направление (вручение) заявителю извещения об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

1.4. абзац 7 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 исключить;

1.5. абзац 13 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Гражданин вправе представить самостоятельно сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства получателя компенсации, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия»;

1.6. пункт 3.2.4 подраздела 3.2 раздела 3 считать пунктом 3.2.6.

1.7. подраздел 3.2 раздела 3 дополнить пунктами 3.2.4, 3.2.5 следующего содержания:

«3.2.4. Административное действие – введение информации в электронную базу данных «Адресная социальная помощь».

Должностным лицом, ответственным за введение информации в электронную базу данных «Адресная социальная помощь» является специалист Учреждения, ответственный за внесение сведений в базу данных.

3.2.5. Административное действие - направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист Учреждения, в должностные обязанности которого входит осуществление данного действия (далее - специалист Учреждения, ответственный за запрос).

Специалист Учреждения, ответственный за запрос, в течение 2 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведения) в распоряжении Учреждения, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства получателя компенсации – у МВД России.».

1.8. приложение 2 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги "Предоставление ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", утвержденному приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 19.07.2012 № 90-н, изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсаций за вред, нанесенный здоровью вследствие чернобыльской катастрофы, компенсации на оздоровление, а также компенсаций семьям за потерю кормильца», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 08.08.2012 № 125-н (с учетом изменений, внесенных приказами министерства социальной защиты Сахалинской области от 28.02.2013 № 30-н, от 17.06.2013 № 75-н, от 01.10.2013 № 111-н, от 26.05.2014 № 39-н, от 25.01.2016 № 2-н, от 23.03.2016 № 49-н, от 30.06.2016 № 113-н, от 02.11.2016 № 60-н, от 05.09.2018 № 161-н, от 19.10.2018 № 199-н, от 13.11.2019 № 189-н, от 28.05.2020 № 126-н), следующие изменения:

2.1. пункт 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«- для получения государственной услуги заявитель должен самостоятельно либо через многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) представить в Учреждение:

- заявление (приложение 2 к настоящему административному регламенту) с указанием почтового адреса получателя компенсации или реквизитов счета, открытого получателем компенсации в кредитной организации, к которому прилагаются следующие документы:

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность;

- заверенная копия удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки.

Граждане, эвакуированные (выехавшие добровольно) из зоны отчуждения в 1986 году, переселенные (переселяемые), выехавшие добровольно из зоны отселения в 1986 году, прилагают дополнительно документы, подтверждающие факт эвакуации (переселения), добровольного выезда из указанных зон радиоактивного загрязнения.

Члены семьи, потерявшей кормильца вследствие чернобыльской катастрофы, или кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, представляют в Учреждение:

- заверенную копию удостоверения умершего участника ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС;
- заверенную копию свидетельства о смерти кормильца;
- заверенную копию заключения межведомственного экспертного совета (военно-врачебной комиссии) об установлении причинной связи смерти кормильца с последствиями чернобыльской катастрофы для выплаты единовременной компенсации;
- заверенную копию свидетельства о браке;
- документы, содержащие сведения, подтверждающие факт нахождения нетрудоспособных членов семьи на иждивении умершего кормильца.

Опекун (попечитель) дополнительно к перечисленным документам представляет заверенную копию решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком.

Законные представители или доверенные лица от имени заявителя, имеющего право на государственную услугу, дополнительно представляют документ, подтверждающий статус и полномочия законного представителя либо доверенного лица.

В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, вместе с копиями предъявляются оригиналы.

Заявитель вправе представить самостоятельно сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, подлежащие получению в рамках межведомственного взаимодействия»;

2.2. подраздел 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующую административную процедуру - прием документов на выплату компенсаций.

Административная процедура содержит следующие административные действия:

- прием заявления и документов на выплату компенсаций, регистрация заявления;
- направление межведомственных запросов о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- проверка представленных документов на комплектность и подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсаций;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсаций;
- направление (вручение) заявителю извещения о предоставлении либо отказе в предоставлении компенсаций.

2.3. дополнить пункт 3.2.2 подраздела 3.2. раздела 2 абзацем следующего содержания:

Административное действия- направление межведомственных запросов о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Учреждения, ответственный за запрос, в течение 5 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов, в случае непредставления документов (сведений) заявителем самостоятельно, и отсутствия указанных документов (сведения) в распоряжении Учреждения, запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме либо посредством Единой государственной системы социального обеспечения сведения, подтверждающие факт установления инвалидности – у Пенсионного фонда Российской Федерации.».

2.4. абзац 2 пункта 3.2.8. подраздела 3.2. раздела 3 исключить.

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном интернет-портале правовой информации, официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области (www.msz.admsakhalin.ru).

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр социальной защиты Сахалинской области



Е.Н.Касьянова

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
"Предоставление ежемесячной
денежной компенсации на приобретение
продовольственных товаров гражданам,
подвергшимся воздействию радиации
вследствие катастрофы
на Чернобыльской АЭС",
утвержденному приказом
министерства социальной защиты
Сахалинской области
от 19.07.2012 № 90-н

Государственное казенное учреждение
"Центр социальной поддержки
Сахалинской области"

от _____
(ФИО заявителя)

номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ ГРАЖДАНАМ,
ПОДВЕРГШИМСЯ ВОЗДЕЙСТВИЮ РАДИАЦИИ
ВСЛЕДСТВИЕ КАТАСТРОФЫ НА ЧЕРНОБЫЛЬСКОЙ АЭС

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Число _____ месяц _____ год рождения _____

Паспорт серия _____ номер _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес регистрации по месту жительства

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства получателя
компенсации

дата регистрации _____

контактный телефон:

домашний _____ рабочий _____

прошу назначить мне ежемесячную денежную компенсацию на приобретение
продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации
вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС

_____ (льготную категорию вписать)
Сумму _____ ежемесячной _____ денежной _____ компенсации _____ на _____ приобретение _____

продовольственных товаров прошу перечислять в

(наименование и реквизиты кредитной организации или офиса,
номер счета получателя; организация федеральной почтовой связи)

Я предупрежден(а), что при наступлении обстоятельств, влияющих на размер ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров (изменение состава семьи, назначение ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров по линии других ведомств, изменение льготного статуса, изменение места жительства (регистрации) и т.д.), я обязан(а) известить Министерство не позднее чем в 10-дневный срок. За достоверность сообщаемых мной сведений несу ответственность в соответствии с действующим законодательством.

| N п/п | Перечень представленных документов | Кол-во |
|----------|------------------------------------|--------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |

Подпись заявителя _____ Дата _____ 20__ г.

Принято _____ 20__ г. Регистрационный номер _____
Дата _____

Подпись специалиста учреждения _____