



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от «10» июня 2016 года № 404

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 10.04.2012 № 213

В целях приведения приказа департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 10 апреля 2012 года № 213 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации гражданам, признанным инвалидами вследствие поствакцинальных осложнений» (в редакции приказов департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 19.06.2012 N 380, от 1.07.2013 № 338, от 14.05.2014 № 236, от 16.12.2014 № 670) следующие изменения:

1) наименование приказа изложить в следующей редакции:

«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»;

2) в пункте 1 слова «департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области» заменить словами «департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области».

3) в административном регламенте предоставления департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации гражданам, признанным инвалидами вследствие поствакцинальных осложнений (приложение):

наименование изложить в следующей редакции:

«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»;

в пункте 1 слова «департаментом социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области» заменить словами «департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области, его территориальных органов (далее - уполномоченный орган), а также адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги, адреса электронной почты приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, предоставляется по справочным телефонам, на официальном сайте департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет, непосредственно в департаменте, а также размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Единый портал Костромской области».

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в департамент, уполномоченные органы, а также через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» через раздел портала «Каталог услуг/описание услуг» или через региональную информационную систему «Единый портал Костромской области».

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в уполномоченный орган или департамент.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами департамента, уполномоченных органов, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами уполномоченного

органа;

срок принятия уполномоченным органом решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом в ходе предоставления государственной услуги.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю по справочным телефонам или при личном обращении при указании даты и входящего номера заявления, обозначенные в полученной при подаче документов расписке.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах департамента, уполномоченных органов, общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

на официальном сайте департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в региональной информационной системе «Единый портал Костромской области». (44gosuslugi.ru);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит в том числе:

информацию о месте нахождения и графике работы департамента, уполномоченных органов;

справочные телефоны департамента, уполномоченных органов;

блок-схему (согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту);

адрес официального сайта департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Государственная услуга предоставляется департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области через уполномоченные органы.»;

в пункте 9:

подпункты 4, 5 изложить в следующей редакции:

«4) постановлением губернатора Костромской области от 27 ноября 2015 года № 220 «О департаменте по труду и социальной защите населения

Костромской области и об упразднении департамента по труду и занятости населения Костромской области» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), 30.11.2015);

5) приказом департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Костромской области от 20 января 2016 года № 18 «О территориальных органах социальной защиты населения, опеки и попечительства («Портал правовой информации Костромской области» (www.pravo.adm44.ru), 25.01.2016).»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, входят:

1) заявление о назначении единовременного пособия по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность, в частности, один из следующих:
паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П согласно приложению № 2 к административному регламенту Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом Федеральной Миграционной службы Российской Федерации от 30 ноября 2012 года № 391;

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 лечебно-профилактическим учреждением;

4) справка об инвалидности, подтверждающая факт установления инвалидности вследствие поствакцинального осложнения, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения с заявлением о назначении пособия представителя заявителя.

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

Перечень указанных в пункте 10 настоящего административного регламента документов является исчерпывающим.

Перечень не содержит документов, которые запрашиваются

уполномоченным органом самостоятельно посредством межведомственного взаимодействия.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются в оригинале для обозрения при личном обращении заявителя, при обращении с помощью почтового отправления, копии указанных документов должны быть заверены в соответствии с требованиями действующего законодательства.»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.»;

в пункте 19:

абзац второй подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«Прилегающая территория оборудована местами для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных транспортных средств лиц с ограниченными возможностями передвижения. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) в целях создания условий доступности зданий, помещений, в которых предоставляется государственная услуга (далее – здания), и условий доступности государственной услуги инвалидам, обеспечивается:

- условия для беспрепятственного доступа к зданиям, 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 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;

- допуск в здания 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.»;

подпункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) на информационных стендах размещается:

информация о месте нахождения и графике работы департамента, уполномоченных органов;

справочные телефоны департамента, уполномоченных органов;

блок-схема (согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту);

адрес официального сайта департамента (socdep.adm44.ru) в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Единый портал Костромской области»;

наименование главы 3 изложить в следующей редакции:

«Глава 3. Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения)»;

подпункт третий пункта 24 признать утратившим силу;

пункты 25, 26 признать утратившими силу;

пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, оттиском штампа, оттиском печати организации);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);

5) оформляет расписку-уведомление о приеме заявления и документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту (направляет заявителю расписку-уведомление в 5-дневный срок с даты получения заявления и документов от заявителя);

6) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;

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

8) в случае если к заявлению, направленному по почте, не приложены или приложены не все копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке, предусмотренные пунктом 10 настоящего административного регламента, возвращает в 5 - дневный срок с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.»;

пункт 29 признать утратившим силу;

главу 4 изложить в следующей редакции:

«Глава 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

44. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль), осуществляется директором департамента (в случае его отсутствия - исполняющим обязанности директора департамента).

44.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, а также иных заинтересованных лиц (граждан, их объединений и организаций, чьи права и законные интересы нарушены при предоставлении государственной услуги) (далее – заинтересованные лица), рассмотрения, подготовки ответов на обращения заявителей и заинтересованных лиц.

45. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании программ проверок - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги - комплексные проверки, или отдельные вопросы - тематические проверки.

Внеплановая проверка проводится в связи с конкретным обращением заявителя, заинтересованных лиц о нарушении действующего законодательства при предоставлении государственной услуги.

45.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при предоставлении государственной услуги;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

45.2. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав

комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом департамента. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

46. Персональная ответственность должностных лиц департамента закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

46.1. Должностные лица департамента в случае ненадлежащих предоставления государственной услуги и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Департамент ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

47.1 Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес директора департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству предоставления государственной услуги, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

Обращение заинтересованных лиц, поступившее в департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

Жалоба заявителя рассматривается в порядке, установленном главой 5 настоящего административного регламента.»;

приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу;

в приложении № 2 к административному регламенту слова «или ТКС» признать утратившими силу.

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

Директор департамента

И.Н. Замураев

Приложение № 1
к приказу департамента по труду и
социальной защите населения
Костромской области
от «10» июня 2016 № 404

Информация о месте нахождения, контактных телефонах,
адресе электронной почты департамента по труду и социальной защите
населения Костромской области

Почтовый адрес департамента: 156029, Свердлова ул., д. 129, г. Кострома.
Телефон директора департамента: 55-90-62.
Телефон приемной департамента: 55-90-62, факс: 55-15-71.
Адрес электронной почты: socdep@adm44.ru.
Адрес сайта департамента: socdep.adm44.ru.
График работы: с 9.00 до 18.00, перерыв: с 13.00 до 14.00,
выходные: суббота и воскресенье.

Информация
о местах нахождения и номерах телефонов территориальных
органов, предоставляющих государственную услугу

№ п/п	Наименование уполномоченных органов	Место нахождения (адрес)	Телефон
1.	Территориальный отдел социальной защиты населения, опеки и попечительства по муниципальному району город Нерехта и Нерехтский район	157800, г. Нерехта, ул. Красноармейская, д. 25	8 (49431) 7-91-30, ф. 7-91-31
2.	Межрайонный комитет социальной защиты населения, опеки и попечительства	156013, г. Кострома, ул. Маршала Новикова, д. 7	51-36-34, ф. 55-07-21
	город Волгореченск		8 (49453) 3-48-68, ф. 3-48-59

	Красносельский муниципальный район		ф. 8 (49432) 2-29-88, 2-28-69
	Судиславский муниципальный район		ф. 8 (49433) 9-73-96, 9-74-43
3.	Межрайонный территориальный отдел социальной защиты населения, опеки и попечительства № 1	157000, г. Буй, пл. Ленина, д. 1/14	8 (49435) 4-45-08, ф. 4-45-13
	Сусанинский муниципальный район		ф. 8 (49434) 9-16-48
4.	Межрайонный территориальный отдел социальной защиты населения, опеки и попечительства № 2	157760, п. Вохма, ул. Советская, д. 39а	ф. 8 (49450) 2-22-60, 2-22-69
	Пыщугский муниципальный район		ф. 8 (49452) 2-77-93
	Павинский муниципальный район		ф. 8 (49439) 2-18-75
	Октябрьский муниципальный район		8 (49451) 2-16-73
5.	Межрайонный территориальный отдел социальной защиты населения, опеки и попечительства № 3	157100, г. Галич, ул. Свободы, д. 17	ф. 8 (49437) 2-21-57, 2-14-83
	Антроповский муниципальный район		ф. 8 (49430) 3-52-08, 3-51-89
	Чухломский		ф. 8 (4944) 2-13-58

	муниципальный район		
	Солигаличский муниципальный район		ф. 8 (49436) 5-11-09, 5-12-40
	Парфеньевский муниципальный район		ф. 8 (49440) 5-15-52
6.	Межрайонный территориальный отдел социальной защиты населения, опеки и попечительства № 4	157460, г. Макарьев, пл. Революции, д. 8	8 (49445) 5-51-37
	муниципальный район город Нея и Нейский район		ф. 8 (49444) 2-30-83, 2-15-03
	Островский муниципальный район		ф. 8 (49438) 2-77-66
	Кадынский муниципальный район		ф. 8 (49442) 2-33-91
7.	Межрайонный территориальный отдел социальной защиты населения, опеки и попечительства № 5	157300, г. Мантурово, ул. Советская, д. 27	ф. 8 (49446) 3-04-96, 3-42-86
	Кологривский муниципальный район		ф. 8 (49443) 4-15-58
	Межевской муниципальный район		8 (49447) 5-22-66, 5-29-47
8.	Межрайонный территориальный отдел социальной защиты населения, опеки и	157610, г. Шарья, ул. Ленина, д. 85	8 (49449) 5-33-06, 5-32-83, ф. 5-77-52

	попечительства № 6		
	Поназыревский муниципальный район		8 (49448) 2-10-54
9.	Комитет социальной защиты населения, опеки и попечительства по городскому округу город Кострома	156005, г. Кострома, пл. Конституции, д. 2	42-02-11, ф. 42-68-11