



УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И
СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

05.11.2020

г. Тамбов

№ 159

О внесении изменений в приказ управления социальной защиты и семейной политики Тамбовской области от 11.10.2019 № 63 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

В целях приведения нормативных правовых актов управления социальной защиты и семейной политики области в соответствие с Федеральным законом от 18.07.2019 № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и постановлением администрации области от 13.06.2019 № 669 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Внести в приказ управления социальной защиты и семейной политики области от 11.10.2019 № 63 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (далее – приказ, административный регламент), следующие изменения:

1.1. пункт 7 приказа дополнить абзацем следующего содержания:
«формированию и направлению межведомственных запросов.»;

1.2. в административном регламенте:

1.2.1. в разделе 1:

подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель получает, обратившись в управление социальной защиты и семейной политики области (далее – управление), учреждение социального обслуживания населения по месту жительства заявителя (далее – учреждение; уполномоченные органы) либо многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области лично в устной или письменной форме, на информационных стендах (информационных уголках), расположенных в помещениях уполномоченных органов, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте управления (<http://uprsoc.tmbreg.ru>) и официальном сайте учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый Портал), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области <https://www.gosuslugi68.ru> (далее - Портал).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель получает, обратившись в управление, учреждение лично, по телефону, по электронной почте, в личном кабинете на Портале.

Доступ к информации о предоставлении государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию (или авторизацию) заявителя или предоставление им персональных данных.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное информирование и консультирование осуществляется в момент обращения заявителя.

Письменное информирование осуществляется при наличии письменного обращения.

При индивидуальном письменном информировании (консультировании) ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае, если для подготовки ответа необходимо запросить документы и материалы в иных государственных органах, органах местного самоуправления, начальник управления или руководитель учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

Информация по запросу на Интернет-сайте размещается в режиме вопросов-ответов в течение 10 рабочих дней, а в случаях, требующих дополнительной проработки, проведения консультаций либо направления запросов в иные организации, - в течение 30 дней, за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами.

Ответ заявителю на письменное обращение направляется посредством почтового отправления.

Информация о предоставлении государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, предоставляются бесплатно.

1.3.2. Справочная информация размещается непосредственно в зданиях уполномоченных органов в форме средств наглядной информации, в том числе на информационных стендах, в электронной форме - на официальном сайте управления, учреждения, Портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр).

1.3.3. Способы получения справочной информации: лично в уполномоченных органах, многофункциональных центрах, по телефону, по электронной почте, посредством почтовой связи, на официальном сайте, на Едином Портале, Портале.

1.3.4. Уполномоченные органы обеспечивают актуализацию информации о предоставлении государственной услуги, в том числе справочной информации, в соответствующем разделе Реестра, на официальном сайте и информационных стендах (информационных уголках) в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости данной актуализации.»;

1.2.2. в разделе 2:

подраздел 2.2:

в пункте 2.2.2 после абзаца третьего дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«формирует и направляет межведомственный запрос;»;

абзац четвертый пункта 2.2.2 считать соответственно абзацем пятым;

дополнить пунктом 2.2.5 следующего содержания:

«2.2.5. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Тамбовской области.»;

подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

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

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 28 рабочих дней с даты подачи заявления.

Приостановление предоставления услуги не предусмотрено.».

подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте уполномоченных органов, в соответствующем разделе Реестра, на Портале.

Актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, обеспечивается уполномоченными органами в течение десяти рабочих дней с момента возникновения необходимости актуализации.»;

абзацы седьмой – восьмой пункта 2.6.1 признать утратившим силу;

подраздел 2.6 дополнить пунктами 2.6.4-2.6.6 следующего содержания:

«2.6.4. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

2.6.5. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных сведений.

2.6.6. Заявление и документы могут быть представлены непосредственно в уполномоченные органы, через многофункциональные центры, направлены почтовым отправлением с описью вложения, направлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал.».

подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе представить

2.7.1. В распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов находятся следующие документы, которые заявитель вправе представить:

сведения из индивидуальной программы реабилитации инвалида, ребенка-инвалида или индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида с заключением о медицинских показаниях для приобретения инвалидом, ребенком-инвалидом транспортного средства.

2.7.2. Непредоставление заявителем указанных сведений не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

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 случаев, указанных в подпунктах «а-г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

в подразделе 2.8 абзац третий исключить;

пункт 2.9.2 подраздела 2.9 дополнить абзацем следующего содержания:

«непредставление заявителями одного из документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента.»

в наименовании подраздела 2.16, в пункте 2.16.1 подраздела 2.16 и пункта 2.17.6 подраздела 2.17 слова «статьей 15.1 Федерального закона» заменить словами «статьей 15¹ Федерального закона»;

1.2.3. в разделе 3:

подраздел 3.1 после абзаца второго дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«формирование и направление межведомственного запроса»;

абзацы третий и четвертый подраздела 3.1 считать соответственно абзацами четвертым и пятым;

в подразделе 3.2:

пункт 3.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.6. При установлении факта представления заявителями документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, не соответствующих требованиям, указанным в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о том, что данное обстоятельство является основанием для отказа в приеме документов.

Специалист, ответственный за прием документов, разъясняет заявителю, в связи с чем возникло препятствие в приеме документов. Если причины, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

При желании заявителя устранить несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, прервав подачу документов, специалист ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных препятствий в 2-х экземплярах и передает его заявителю для подписания. Первый экземпляр перечня

выявленных препятствий вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста. Специалист, ответственный за прием документов, вправе рекомендовать заявителю срок для устранения недостатков и назначить время следующего приема.

При несогласии заявителей устранить несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.2.5 настоящего Административного регламента, специалист ответственный за прием документов, отказывает в приеме документов.

Отказ в приеме документов (с перечнем выявленных препятствий) составляется в 2-х экземплярах и передается заявителю для подписания. Первый экземпляр отказа вместе с представленными документами передается заявителю, второй остается у специалиста, ответственного за прием документов.

в пункте 3.2.12 подраздела 3.2 слова «5 рабочих дней» заменить словами «7 рабочих дней»;

в пункте 3.2.15 подраздела 3.2 слова «5 календарных дней» заменить словами «1 рабочий день»;

дополнить подразделом 3.3 следующего содержания:

«3.3.Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления без представления сведений в соответствии с пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.2 Специалист учреждения, ответственный за прием документов, осуществляет подготовку и направление межведомственного запроса в Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Тамбовской области с целью получения сведений из индивидуальной программы реабилитации инвалида, ребенка-инвалида или индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида с заключением о медицинских показаниях для приобретения инвалидом, ребенком-инвалидом транспортного средства.

3.3.3. Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

3.3.4. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органов и организаций, в которые направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо направления межведомственных запросов в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

3.3.5. Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

После получения ответа на межведомственный запрос полный пакет документов передается в управление для принятия решения.

3.3.6. Критерием принятия решения является отсутствие сведений, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: регистрация полученных ответственным специалистом учреждения документов в журнале регистрации входящих документов.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 рабочих дней.»;

в пункте 3.3.7 подраздела 3.3 слова «20 календарных дней» заменить словами «12 рабочих дней»;

в пункте 3.4.3 подраздела 3.4 слова «5 календарных дней» заменить словами «8 рабочих дней»;

подразделы 3.3 – 3.5 считать соответственно 3.4 – 3.6;

1.2.4. в разделе 5:

подраздел 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Органы, многофункциональный центр, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба подается в управление, учреждение, многофункциональный центр, в администрацию области, учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, начальника управления подается на имя главы администрации области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) учреждения, руководителя учреждения, должностных лиц и государственных служащих управления подается начальнику управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника учреждения подается руководителю учреждения.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра.»;

подраздел 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, о результатах рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в уполномоченном органе, многофункциональных центрах

при личном обращении заявителя, путем размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещениях уполномоченных органов, на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином Портале, Портале. По результатам рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба подана через Портал, информация о результатах рассмотрения жалобы направляется в личный кабинет заявителя на Портале.»;

в подразделе 5.5:

абзац первый пункта 5.5.2 дополнить словами «Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.»;

пункт 5.5.3 изложить в следующей редакции:

«5.5.3. Жалоба рассматривается уполномоченными на рассмотрение жалоб должностными лицами, определенными в уполномоченном органе.

Жалоба, содержащая неточное наименование уполномоченного органа, должности должностного лица уполномоченного органа, гражданского служащего, и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица уполномоченного органа, гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению уполномоченного органа, должностного лица, гражданского служащего, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

Жалоба подлежит регистрации в день её поступления.

В случае, если в уполномоченный орган поступила жалоба, принятие решения по которой не входит в его компетенцию, уполномоченный орган регистрирует и направляет жалобу не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации уполномоченному на её рассмотрение органу, информируя в письменной форме заявителя о перенаправлении жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем уполномоченного органа (указывается наименование должности руководителя уполномоченного органа).

В ответе заявителю указываются:

- наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, государственном служащем решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- наименование заявителя;

- основания для рассмотрения и принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- иные сведения в соответствии с федеральным или региональным законодательством.»;

подраздел 5.10 изложить в следующей редакции:

«5.10. Информация о порядке обжалования решения, принятого по жалобе

Заявитель в случае несогласия с решением руководителя учреждения, принятым по результатам рассмотрения жалобы, может его обжаловать в досудебном порядке начальнику управления; в случае несогласия с решением начальника управления, принятым по результатам рассмотрения жалобы, может его обжаловать в досудебном порядке главе администрации области в соответствии с Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, должностных лиц органов исполнительной власти области, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленными постановлением администрации Тамбовской области от 27.06.2019 № 755; в случае несогласия с решением руководителя многофункционального центра, принятым по результатам рассмотрения жалобы, может его обжаловать в досудебном порядке учредителю многофункционального центра.

Также решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его первого официального опубликования.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления социальной защиты и семейной политики области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

4. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

И.о. начальника управления
социальной защиты и
семейной политики области
Самородин

