

(Окончание. Начало на 7—9-й стр.)

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы, утвержденному приказом Министерства социальной политики Свердловской области от «28» января 2013г. № 35

КНИГА УЧЕТА УДОСТОВЕРЕНИЙ ИНВАЛИДА О ПРАВЕ НА ЛЬГОТЫ

Фамилия, имя, отчество	Номер пенсионного дела	Группа инвалидности	Серия и номер удостоверения	Срок действия удостоверения	Дата выдачи	Подпись получателя	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы, утвержденному приказом Министерства социальной политики Свердловской области от «28» января 2013г. № 35

Управление социальной политики

города (района)

РЕШЕНИЕ

Дата _____ № _____

О выдаче удостоверения

В соответствии с Инструкцией о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений инвалидов Отечественной войны, утвержденной постановлением от 26.05.1975г № 126 Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы «Об утверждении единой формы удостоверения инвалида Отечественной войны и Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений инвалидов Отечественной войны» выдать удостоверение о праве на льготы

(фамилия, имя, отчество лица, обратившегося с заявлением об оформлении и выдаче удостоверения)

Начальник управления

(подпись) (фамилия, инициалы)

М.п.

Министерство социальной политики Свердловской области ПРИКАЗ

28.01.2013г

№ 36

Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны

во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Свердловской области от 16.11.2011г. № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны (прилагается).

2. Настоящий приказ опубликовать в «Областной газете».

Первый заместитель министра

Е. Э. Лайковская.

Утвержден приказом Министерства социальной политики Свердловской области от «28» января 2013г. № 36 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны»

Административный регламент по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент по предоставлению территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны (далее - Административный регламент), устанавливает порядок и стандарт по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны (далее - государственная услуга) территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее - управление социальной политики).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) управления социальной политики, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами управления социальной политики, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, пенсионное обеспечение которых осуществляется территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации, проживающие на территории Свердловской области (далее - заявители) из числа:

8. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоматизированного информирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: «Предоставление территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области государственной услуги по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется территориальными отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области - управлениями социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области.

Наименование органов и учреждений, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

11. Заявитель для получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обращается в федеральные государственные учреждения медико-социальной экспертизы.

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления 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 постановлением Правительства Свердловской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является выдача удостоверения инвалида Отечественной войны.

Срок предоставления государственной услуги

14. Общий срок предоставления государственной услуги со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом, до выдачи удостоверения не может превышать 15 календарных дней.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормами:

Федерального закона от 12.01.95 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» («Российская газета», 1995, 25 января, № 19);

Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

Постановления Госкомтруда СССР от 26.05.1975г. № 126 «Об утверждении единой формы удостоверения инвалида Отечественной войны и Инструкции о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверений инвалидов Отечественной войны»;

Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 11 октября 2000 года № 69 «Об утверждении инструкции о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом «О ветеранах» («Российская газета», 2000, 22 ноября, № 224);

Закона Свердловской области от 25.11.2004г. № 190-ОЗ «О социальной поддержке ветеранов в Свердловской области» («Областная газета», 2004, 27 ноября, № 322-324);

Постановления Правительства Свердловской области от 03.07.2008 г. № 681-ПП «Об утверждении положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области - Управлениях социальной защиты населения Министерства социальной политики Свердловской области в новой редакции» (Собрание законов и постановлений Свердловской области, 2008, № 7-3 (2008), ст. 1128);

Постановления Правительства Свердловской области от 07.11.2008 г. № 1164-ПП «Об утверждении Положений о территориальных отраслевых исполнительных органах государственной власти Свердловской области - управлениях социальной защиты населения Министерства социальной политики Свердловской области в новой редакции» (Собрание законодательства Свердловской области, 2008, № 11, ст. 1733);

Постановления Правительства Свердловской области от 27.01.2009 г. № 46-ПП «О реорганизации территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной защиты населения города Кировграда и утверждения Положения о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управления социальной защиты населения Министерства социальной политики Свердловской области по городу Кировграду» (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 1-1 (2009), ст. 71);

Постановления Правительства Свердловской области от 09.02.2009 г. № 149-ПП «Об утверждении Положения о территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - управлении социальной защиты населения Министерства социальной политики Свердловской области по Режевскому району в новой редакции» (Собрание законодательства Свердловской области, 2009, № 2 (2009), ст. 167);

Постановления Правительства Свердловской области от 4.09.2011 г. № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг» (Собрание законодательства Свердловской области, 2011, № 9 (2011), ст. 1523);

Распоряжения Правительства Свердловской области от 05.07.2012г. № 1307-РП «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставление которых осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»;

Постановление Правительства Свердловской области от 21.11.2012 г. № 1305-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги» («Областная газета», 2012, 29 ноября, № 512-523).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

16. Заявитель при обращении в управление социальной политики для получения государственной услуги представляет заявление (Приложение № 1), гражданин Российской Федерации предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или другой документ, удостоверяющий личность; иностранные граждане и лица без гражданства - вид на жительство; представитель лица, претендующего на получение удостоверения инвалида Отечественной войны, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и доверенность, оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Заявитель представляет копии вышеуказанных документов, а также подлинники или нотариально удостоверенные копии иных документов, предусмотренных подпунктами 1-3 настоящего пункта: а) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы; б) пенсионное удостоверение либо справка о получении пенсии; в) фотография размером 3 x 4 сантиметра.

17. Для получения документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

18. Управление социальной политики, предоставляющее государственную услугу, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления, необходимого для предоставления государственной услуги

19. Оснований для отказа в приеме заявления действующим законодательством не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

21. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. В перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011г. № 1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг», входит выдача справки об установлении инвалидности.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

23. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запросов при предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. В случае личного обращения заявителя в управление социальной политики при подаче заявления о предоставлении государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 16 настоящего Административного регламента, поступившего в управление социальной политики, осуществляется в день его поступления, в порядке, предусмотренном пунктами 35-36 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту оказания и приема заявителем, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

1) помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов.

2) Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

3) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности, должны обеспечивать беспрепятственный доступ для людей с ограниченными возможностями (инвалидов).

4) Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, размещенной на информационных стендах или в информационных электронных терминалах, должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

27. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

1) рабочее место должностного лица управления социальной политики, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме;

2) должностные лица, осуществляющие прием, обеспечивают личным нагрудным бейджем (настойчивой табличкой) с указанием должности, фамилии, имени и отчества должностного лица.

3) В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителем должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

28. Показателями доступности при предоставлении государственной услуги являются:

- возможность получать необходимую информацию и консультации, касающиеся рассмотрения документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги лично, посредством информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и портал государственных услуг (функций) Свердловской области, в форме электронных документов, а также МФЦ).

29. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременное рассмотрение документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

30. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в управление социальной политики по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги, лично или по почте.

31. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом управления социальной политики осуществляется в следующих случаях:

- при обращении заявителя за предоставлением информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

- при приеме заявления с необходимыми документами.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом управления социальной политики не должна превышать 15 минут.

32. МФЦ осуществляет информирование, консультирование по выдаче удостоверения, а также прием документов для выдачи удостоверения в соответствии с настоящим Административным регламентом.

МФЦ также предоставляет заявителям информацию:

о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов Свердловской области, предоставляющих государственную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги; или

о перечне и видах документов, необходимых для получения государственной услуги.

МФЦ предоставляет заявителям, подавшим заявление и документы в МФЦ, информацию о ходе предоставления государственной услуги:

а) по справочному телефону;

б) по письменному обращению;

в) при личном обращении в МФЦ.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

33. Последовательность действий по предоставлению государственной услуги включает следующие административные действия (процедуры):

1) Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) Принятие решения о выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны;

4) Выдача удостоверения инвалида Отечественной войны.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в управление социальной политики с заявлением и документами, указанными в пункте 16 настоящего Административного регламента лично, через портал государственных услуг или МФЦ.

35. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры по приему заявления и документов от заявителя:

1) проверяет документы, удостоверяющие его личность, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя;

2) в присутствии заявителя регистрирует заявление в Журнале регистрации заявлений инвалидов Отечественной войны (далее - Журнал регистрации) (Приложение № 4);

(Продолжение на 11-й стр.)