

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО
РАЗВИТИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД ОБЛАСТИ)

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.07.2020 № 25

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление министерства
труда и социального развития Ростовской области
от 24.06.2016 № 12

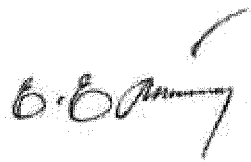
В целях приведения правового акта органа исполнительной власти в соответствие с действующим законодательством министерство труда и социального развития Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление министерства труда и социального развития Ростовской области от 24.06.2016 № 12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда военнослужащим, ставшим инвалидами вследствие военной травмы, и членам семьи, потерявшим кормильца из числа указанных граждан, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя министра труда и социального развития Ростовской области Порядочную О.В.

Министр



Е.В. Елисеева

Постановление вносит
отдел по делам инвалидов, граждан, уволенных с военной службы, и
взаимодействия с общественными организациями

Приложение
к постановлению
министерства труда
и социального развития
Ростовской области
от 15.07.2020 № 25

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление министерства труда и социального развития
Ростовской области от 24.06.2016 № 12 «Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной услуги «Назначение ежемесячной
денежной компенсации в возмещение вреда военнослужащим, ставшим
инвалидами вследствие военной травмы, и членам семьи, потерявшим
кормильца из числа указанных граждан, пенсионное обеспечение которых
осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации**

В приложении:

1. В разделе II:

1.1. Подраздел 2 изложить в редакции:

«2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется ОСЗН.

МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, приема необходимых документов, формирования и направления межведомственных запросов.

Минтруд области участвует в предоставлении государственной услуги в части подтверждения (не подтверждения) решения о назначении ежемесячной денежной компенсации, информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, а также в части осуществления контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.».

1.2. Подраздел 4 изложить в редакции:

«4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги устанавливается с момента обращения заявителя со всеми необходимыми документами до получения результата предоставления государственной услуги и не должен превышать 25 рабочих дней.

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации ОСЗН электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

В случае обращения заявителя в МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента регистрации заявления со всеми необходимыми документами в ОСЗН.

Общий срок предоставления услуги в данном случае считается с учетом времени, необходимого МФЦ для направления заявления и документов в ОСЗН, и времени на отправку результата услуги из ОСЗН в МФЦ.».

1.3. В подразделе 6:

абзац пятый признать утратившим силу;

в абзаце двенадцатом слова «копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности вследствие военной травмы,» исключить;

в абзаце тринадцатом слова «копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности, - для супруги (супруга), родителей, являющихся инвалидами и не достигших возраста 50 и 55 лет (соответственно женщина и мужчина); копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности с детства, - для детей, достигших возраста 18 лет, которые стали инвалидами до достижения этого возраста;» исключить.

1.4. Подраздел 7 изложить в редакции:

«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, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить

МФЦ или ОСЗН в порядке межведомственного электронного взаимодействия течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивают:

в отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области:

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности вследствие военной травмы, - для инвалидов, членов семьи для назначения ежемесячной денежной компенсации, установленной частью 10 статьи 3 Федерального закона «О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, - для супруги (супруга), родителей, являющихся инвалидами и не достигших возраста 50 и 55 лет (соответственно женщина и мужчина);

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности с детства, - для детей, достигших возраста 18 лет, которые стали инвалидами до достижения этого возраста;

справку, подтверждающую факт получения военнослужащим, проходившим военную службу по контракту, или гражданином, призванным на военные сборы, и членами их семьи пенсии в Пенсионном фонде Российской Федерации;

сведения о номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в

системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации;

в военном комиссариате:

справку, подтверждающую получение военной травмы в период прохождения военной службы.

Инвалиду или члену семьи, одновременно получающему пенсию в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации и пенсию в пенсионном органе Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации и иных органах, ежемесячная денежная компенсация в возмещение вреда военнослужащим назначается уполномоченным органом при условии документального подтверждения того, что выплата ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда военнослужащим другим органом не производится.

Гражданин вправе по своей инициативе представить вышеуказанные сведения.

Непредставление заявителем вышеуказанных сведений не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.».

2. В разделе III:

2.1. В подразделе 1:

2.1.1. В подпункте 1.1:

абзац четвертый изложить в редакции:

«рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги;»

абзац пятый изложить в редакции:

«принятие положительного решения либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.».

2.1.2. В подпункте 1.2:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«направление письма в ОСЗН о подтверждении (не подтверждении) назначения ежемесячной денежной компенсации.».

2.2. В подразделе 2:

2.2.1. Абзац третий подпункта 2.1.2 изложить в редакции:

«Работник ОСЗН в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов при помощи системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляет формирование запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, для получения соответствующей информации относительно заявителя.».

2.2.2. Подпункт 2.1.3 изложить в редакции:

«2.1.3. Рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание выполнения административной процедуры, указанной в пункте 2.1.1. настоящего пункта Регламента.

Работник ОСЗН в течение 1-го рабочего дня рассматривает заявление и осуществляет проверку документов, указанных в подразделах 6, 7 раздела II

Регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.

Критерием рассмотрения заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги является сформированный комплект документов, предусмотренный в подразделе 6, 7 раздела II Регламента.

Результатом административной процедуры является завершение проверки документов, указанных в подразделах 6, 7 раздела II Регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.».

2.2.3. Подпункт 2.1.4. изложить в редакции:

«2.1.4. Принятие положительного решения либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является результат проведения административных действий, указанных в подпунктах 2.1.1.-2.1.3. настоящего пункта Регламента.

Работник ОСЗН формирует распоряжение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) государственной услуги:

вносит данные о получателе государственной услуги и представленные им сведения в базу данных получателей мер социальной поддержки ОСЗН; распечатывает распоряжение о предоставлении государственной услуги;

оформляет личное дело заявителя, которому в автоматизированном режиме присваивается номер;

подписывает распоряжение о предоставлении (решение об отказе) государственной услуги, приобщает его в личное дело, и передает на проверку работнику по контролю за предоставлением государственной услуги;

выносит положительное решение о выплате ежемесячной денежной компенсации либо отказе в предоставлении государственной услуги, указывая в решении в обязательном порядке правовые основания такого отказа, и формирует уведомление о положительном решении либо об отказе согласно приложению № 3;

положительное решение либо уведомление об отказе в выплате ежемесячной денежной компенсации, с указанием причин отказа и рекомендациями, какие действия и в какой последовательности должны быть совершены заявителем для устранения препятствий в предоставлении государственной услуги, направляет заявителю в течение 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения по почте.

Работник ответственный за предоставление государственной услуги:

проверяет правильность предоставления (отказа) государственной услуги и ввода информации в базу данных получателей мер социальной поддержки:

подтверждает правильность предоставления государственной услуги и ввода информации о получателе государственной услуги в базу данных получателей мер социальной поддержки; проверяет правильность решения об отказе;

подписывает распоряжение о предоставлении государственной услуги (решение об отказе) и передает личное дело на проверку начальнику ОСЗН в течение 1 дня.

Начальник ОСЗН после проверки подписывает распоряжение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 1 рабочего дня и возвращает личное дело работнику.

Работник ОСЗН после подписания распоряжения о предоставлении государственной услуги направляет сформированное дело получателя в минтруд области для подтверждения (не подтверждения) выплаты ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда.

Критерием принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги являются проверенные документы, указанные в подразделах 6, 7 раздела II Регламента, на предмет соответствия действующему законодательству и наличия оснований для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

При принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги работник ОСЗН разъясняет заявителю причину отказа и выдает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 2 к Регламенту.

Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является сформированное личное дело заявителя, включающее в себя распоряжение о предоставлении (решение об отказе в предоставлении) государственной услуги.».

2.2.4. Подпункт 2.2. изложить в редакции:

«2.2. Перечень административных процедур, осуществляемых минтрудом области.

2.2.1. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в минтруд области из ОСЗН заявления и документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II Регламент, а также ответов на межведомственные запросы.

Ответственный работник минтруда области:

проверяет личное дело заявителя в течение 15 рабочих дней с момента регистрации личного дела в отделе делопроизводства, писем и обращений минтруда области на соответствие (несоответствие) статуса заявителя одной из категорий, указанных в подразделе 2 раздела I Регламента и наличие всех документов, указанных в подразделах 6, 7 раздела II Регламента;

принимает решение о подтверждении (не подтверждении) назначения ежемесячной денежной компенсации;

направляет в управление социальной защиты населения письмо о подтверждении (не подтверждении) назначения ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда.

Критерием принятия решения о подтверждении назначения ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда является соответствие (несоответствие) статуса заявителя одной из категории, указанных в подразделе 2 раздела I

Регламента и наличие всех документов, указанных в подразделах 6, 7 раздела II Регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о подтверждении (не подтверждении) назначения ежемесячной денежной компенсации.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является письмо о подтверждении (не подтверждении) назначения ежемесячной денежной компенсации, направленное в адрес управления социальной защиты населения.».

Начальник отдела по делам
инвалидов, граждан, уволенных с
военной службы, и взаимодействия
с общественными организациями



Т.И. Рудик