



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru

ПРИКАЗ

от 06.03.2020 № 19
г. Иваново

**О внесении изменений в приказ
Департамента социальной защиты населения Ивановской области
от 21.02.2019 № 32 «Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги «Выдача социальной карты
жителя Ивановской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 18.07.2019 № 184 - ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и признании утратившим силу пункта 16 части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» **приказываю:**

1. Внести в приложение к приказу Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 21.02.2019 № 32 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача социальной карты жителя Ивановской области» следующие изменения:

1.1. В разделе 2:

1.1.1. пункт 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Обязанность по представлению документов возложена на заявителя, за исключением документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и не включены в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и

информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.»;

1.1.2. строку 9 таблицы пункта 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«9	Сведения об установлении инвалидности	запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия в Федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в Федеральном реестре инвалидов на основании представленных заявителем документов
----	---------------------------------------	--

1.2. В разделе 3:

1.2.1. пункт 3.3.2 подраздела 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. В ходе приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист, ответственный за прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность;

б) проверяет:

- наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов (пункт 2.6.2 Административного регламента);

- актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности;

- соответствие представленных документов требованиям пункта 2.6.6 Административного регламента;

- соответствие сведений, содержащихся в анкете – заявке, представленным документам;

- осуществляет копирование необходимых документов;

- заверяет в установленном порядке копии необходимых документов, подлинники которых возвращает заявителю;

в) при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.7, принимает решение об отказе;

г) при поступлении обращения о выпуске социальной карты жителя Ивановской области инвалиду или ребенку-инвалиду без документа о праве на меры социальной поддержки (справки об установлении инвалидности) специалист, принявший документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в течение 2 рабочих дней со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление запроса в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр инвалидов» в части представления сведений об инвалидности в порядке, предусмотренном подразделом 3.10 Административного регламента.»;

1.2.2. абзац второй пункта 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок административной процедуры по приему документов, принятию решения об отказе в приеме документов – 7 рабочих дней со дня обращения заявителя с документами, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.»;

1.2.3. абзац четвертый подпункта 3.6.2 подраздела 3.6 изложить в следующей редакции:

«- регистрирует социальную карту в анкете-заявке АРМ ППВ, вносит данные о номере выданной социальной карты жителя Ивановской области в базу данных автоматизированной системы «Адресная социальная помощь»;

1.2.4. дополнить подразделом 3.4.¹ следующего содержания:

«3.4¹. Взаимодействие территориального органа социальной защиты населения, филиала ОГКУ с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг

3.4¹.1 Основанием для начала административной процедуры по межведомственному взаимодействию является обращение без приложения документов, которые в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия.

В этом случае в зависимости от представленных заявителем документов специалист, принявший документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в течение 2 рабочих дней со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление в соответствии с пунктом 2.6.2 Административного регламента соответствующего запроса.

3.4¹.2. Процедуры межведомственного взаимодействия, предусмотренного пунктом 3.4¹.1 Административного регламента, осуществляются специалистами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области.

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Направление межведомственных запросов территориальными органами социальной защиты населения, многофункциональными центрами о представлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственных услуг, не допускается, а специалисты, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо (и) или работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При отсутствии системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное взаимодействие может осуществляться через представление бумажных документов, с дальнейшим переводом их в электронный вид, при необходимости.

3. 4¹.3. В течение 1 дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист, ответственный за прием документов, проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист уточняет запрос и направляет его повторно. При отсутствии указанных недостатков вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного взаимодействия, приобщается к пакету документов, принятых у заявителя.

3.4¹.4. При приеме заявления с приложением полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 Административного регламента, в том числе документов, обязанность по представлению которых не возложена на заявителя, но которые могут предоставляться гражданами по собственной инициативе, административная процедура по межведомственному взаимодействию не проводится, в этом случае специалист приступает к выполнению процедуры оформления документов на выпуск социальной карты.

3.4¹.5. Результатом административной процедуры по межведомственному взаимодействию является получение запрошенной информации (документов), необходимой для предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок административной процедуры по межведомственному взаимодействию - 7 рабочих дней с даты поступления заявления.».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июля 2020 года.

3. Правовому управлению Департамента социальной защиты населения Ивановской области обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

**Начальник Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



Т.В. Рожкова