Приложение № 9

к приказу Министерства социальной

защиты, труда и занятости

Республики Карелия

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Министерство социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 1000000010000009527 |
| 3 | Полное наименование услуги | Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы |
| 4 | Краткое наименование услуги | Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РК от 24.03.2011 № 430  "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы" |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | Единый портал государственных услуг |
|  |  | региональный портал государственных услуг |
|  |  | официальный сайт органа |
|  |  | электронные опросы, форумы и анкетирование |
|  |  | Терминальное устройство в МФЦ |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту  жительства (месту  нахождения юр. лица) | при подаче заявления  не по месту  жительства (по месту  обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБКдля взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы | | | | | | | | | | |
| в течение 10 дней со дня принятия заявления и документов | --- | - | предоставление гражданином недостоверных сведений;  - непредставление гражданином документов;  - несоответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством | нет | - | нет | - | - | обращение в центр социальной работы города (района) (далее – Центр), МФЦ; портал государственных услуг; региональный портал государственных услуг; официальный сайт органа, предоставляющего услугу; почтовая связь | в Центре, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Центра |

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, под­тверждающий правомочие заявителя  соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление  «подуслуги»представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц,  имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы | | | | | | | |
|  | Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Карелия | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и место жительства;  - военный билет или документы, подтверждающие факт прохождения военной службы по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике, выданные военным комиссариатом;  - справку, подтверждающую факт установления инвалидности вследствие военной травмы, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы | тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен | имеется возможность подачи заявления на предоставление "подуслуги" череззаконного представителя заявителя или доверенное лицо | законные представители заявителя | доверенность | тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен |

Раздел 4. «Документы, представляемые заявителем для получения «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 |
| Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы | | | | | | | |
|  | Заявление | заявление | оригинал  1 экземпляр  (сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело) | нет | заявление поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись заявителя и дата подачи | Приложение к технологической схеме | Приложение к технологической схеме |
|  | Документ, удостоверяющий личность | паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и место жительства | копия  1 экземпляр  (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | нет | документ должен быть:  - оформлен на едином (или установленном бланке) на территории РФ на русском языке;  - действителен на срок обращения за предоставлением услуги;  - не содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений;  - не должен иметь повреждений, которые не позволяют истолковать его содержание. | - | - |
|  | Документы, подтверждающие право на получение услуги | - военный билет или документы, подтверждающие факт прохождения военной службы по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике, выданные военным комиссариатом;  - справку, подтверждающую факт установления инвалидности вследствие военной травмы, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы | копия  1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | нет | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен | - | - |
|  | Документ, подтверждающий полномочия представителя | доверенность | копия  1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа) | если с заявлением обращается представитель заявителя или доверенное лицо | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен | - | **-** |

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронного  сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информационного  взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы | | | | | | | | |
| - | Справка | о выданном удостоверении инвалида  о праве на льготы  . | Центр социальной работы | Территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации | - | 5 дней с момента приема (получения по почте) Центром заявления и документов | - | - |
|  | Сведения | о назначении пенсии по инвалидности по государственному пенсионному обеспечению и (или) страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности | Центр социальной работы | Территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации |  | 5 дней с момента приема (получения по почте) Центром заявления и документов |  |  |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов,  являющегося (ихс я) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов,  являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | | |
|  |  |  |  |  |  |  | в органе | в МФЦ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
| Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы | | | | | | | | | |
| 1 | Решение о назначении и выплате ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа. | положительный | Уведомление о принятом решении, ГИС "Адресная социальная помощь" | *-* | лично в Центре, через МФЦ, посредством почтовой связи, в личном кабинете Единого портала, в личном кабинете регионального портала - в виде электронного документа | - | - | |
| 2 | Решение об отказе в назначении и выплате ежемесячной доплаты к пенсиям | документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа | отрицательный | письмо о принятом решении | - | лично в Центре, через МФЦ, посредством почтовой связи, в личном кабинете Единого портала, в личном кабинете регионального портала - в виде электронного документа | - | - | |

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы | | | | | | | |
| Наименование административной процедуры 1. Принятие документов | | | | | | | |
|  | Проверка документа, удостоверяющего личность, а также комплектности и правильности заполнения документов и соответствия сведений, содержащихся в документах | | специалист проверяет право заявителя на получение ГУ, документ, удостоверяющий личность;  при обращении полномочного представителя - проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;  - проверяет наличие всех необходимых документов;  - при личном приеме подготавливает копии представленных документов и выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам; надпись заверяет подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепляет печатью; возвращает заявителю оригиналы документов, регистрирует заявление, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает ее заявителю;  - при поступлении заявления и документов, посредством почтовой связи, в течение пяти дней со дня регистрации заявления направляет расписку-уведомление о приеме заявления и документов по адресу, указанному в заявлении, посредством почтовой связи.  - при получении заявления и документов в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", включая региональный портал либо Единый портал, регистрирует заявление и не позднее следующего рабочего дня направляет заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению;  при обращении в МФЦ заявление и документы передаются в Центры согласно соглашению о взаимодействии | заявление, поступившее в Центр, в том числе заявление, принятое через многофункциональный центр, регистрируется в день поступления. | специалист Центра, специалист МФЦ | бланки заявлений, доступ к АИС "Адресная социальная помощь",  доступ к Единому порталу, региональному порталу, компьютер, сканер, принтер | - |
| Наименование административной процедуры  2.Принятие решения о назначении и выплате ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы либо об отказе в ее назначении | | | | | | | |
|  | | Проверка права и принятие решения о назначении и выплате ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике | при наличии у заявителя права принимается решение о о назначении и выплаты ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике  - при наличии оснований для отказа принимается решение об отказе в назначении ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике  - решение подписывается руководителем Центра. | 10 дней с даты поступления от заявителя заявления о и документов | специалист Центра, руководитель Центра | бланки писем, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, сервисам, АИС "Адресная социальная помощь"  к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи |  |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Назначение и выплата ежемесячной доплаты к пенсиям гражданам, проходившим военную службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим инвалидами вследствие военной травмы | | | | | | |
| Сайт Министерства,  Портал государственных услуг и Единый портал государственных услуг;  по электронной почте | электронная запись осуществляется:  - на сайте Министерства,  - на сайте МФЦ;  - через личный кабинет Портала государственных услуг | запрос формируется на Портале государственных услуг.  К запросу прилагаются отсканированные оригиналы документов, подписанные в электронной подписью в соответствии с законодательство Российской Федерации (требуется представление заявителем документов на бумажном носителе) | с использованием Портала государственных услуг в автоматизированном режиме | предоставляется бесплатно | по электронной почте;  через личный кабинет Портала государственных услуг | с использованием сайта Министерства по электронной почте, факсимильной связи,  на Едином портале государственных услуг, через личный кабинет Портала государственных услуг |

Приложение

В государственное казенное учреждение

социальной защиты Республики Карелия

"Центр социальной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(наименование города или района)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефон)

Заявление

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=29FFF5FD1DA36C8C58512C0B6B99F89C6EC17590BE26C5DC9113F675E960745Dm7U3P) Республики Карелия от 19 декабря 2008 года

N 1253-ЗРК "О ежемесячной доплате к пенсиям гражданам, проходившим военную

службу по призыву в Афганистане и (или) Чеченской Республике и ставшим

инвалидами вследствие военной травмы" прошу назначить мне ежемесячную

доплату к пенсии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(вид пенсии)

Мне известно, что выплата ежемесячной доплаты к пенсии прекращается в

случае истечения срока, на который лицо признано инвалидом, а также выезда

на место жительства за пределы Республики Карелия.

При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной

доплаты к пенсии, обязуюсь сообщить об этом в государственное казенное

учреждение социальной защиты Республики Карелия "Центр социальной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" в течение 5 дней.

(наименование города или района)

Ежемесячную доплату к пенсии прошу перечислять на мой счет N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты кредитной организации)

К/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты кредитной организации)

К заявлению прилагаю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование документа | Количество экземпляров |
| 1. | Согласие на обработку персональных данных | 1 |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |

Уведомление о принятом решении о назначении ежемесячной доплаты к

пенсии или письмо об отказе в ее назначении согласен получить (нужное

подчеркнуть):

в государственном казенном учреждении социальной защиты Республики

Карелия "Центр социальной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_";

(наименование города или района)

в государственном бюджетном учреждении Республики Карелия

"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных

услуг Республики Карелия";

по почте по указанному в заявлении адресу.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

---------------------------------------------------------------------------

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял.

(фамилия, имя, отчество)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата приема заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи специалиста, принявшего документы)