



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минсоцразвития Оренбургской области)

П Р И К А З

06.03.2023 № 112

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ
министерства социального развития
Оренбургской области от 30.12.2020 № 678

Внести в приказ министерства социального развития Оренбургской области от 30.12.2020 № 678 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная социальная помощь на основании социального контракта» следующие изменения:

1. название приказа изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Оренбургской области в соответствии с законодательством Оренбургской области»;

2. пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Оренбургской области в соответствии с законодательством Оренбургской области» согласно приложению.»;

3. в подпункте 2.2. пункта 2 слова «Обеспечить предоставление» заменить словами «Обеспечить контроль за предоставлением»;

4. пункт 3 дополнить подпунктом 3.1. следующего содержания:

«3.1. Государственному казенному учреждению Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» обеспечить предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом.».

5. Приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

6. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

7.

Министр

Е.А. Сладкова

Приложение
к приказу
министерства
социального развития
Оренбургской области
от 06.03.2023 № 112

Приложение
к приказу
министерства
социального развития
Оренбургской области
от 30 декабря 2020 г. № 678

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Оказание (предоставление) государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на территории Оренбургской области в
соответствии с законодательством Оренбургской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее - Административный регламент) «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Оренбургской области в соответствии с законодательством Оренбургской области» (далее – государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» и государственных учреждений Оренбургской области - комплексных центров социального обслуживания населения, осуществляемых по заявлению физического лица (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Круг Заявителей

2. Заявителями являются обратившиеся в комплексный центр социального обслуживания населения, многофункциональный центр предоставления

государственных и муниципальных услуг, либо через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) с заявлением о предоставлении государственной услуги граждане, проживающие на территории Оренбургской области.

Право на получение государственной услуги имеют проживающие на территории Оренбургской области малоимущие семьи, малоимущие одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам на день обращения за предоставлением государственной услуги имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Оренбургской области в расчете на душу населения.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Профилирование заявителей в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя в Государственном казенном учреждении «Центр социальной поддержки населения», в комплексных центрах социального обслуживания населения Оренбургской области, на ЕПГУ и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги: «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Оренбургской области в соответствии с законодательством Оренбургской области».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Оренбургской области в соответствии с законодательством Оренбургской области» предоставляется Государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения» (далее - ЦСПН).

6. Заявление, документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии соглашения о взаимодействии).

МФЦ может принять решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, при наличии следующих оснований:

1) представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 16 Административного регламента;

2) текст заявления и (или) представленных документов не поддается прочтению, в том числе при представлении документов в электронном виде;

3) не указаны фамилия, имя, отчество, адрес заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

4) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

5) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом МФЦ и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Результат предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) уведомление о предоставлении государственной услуги;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление о предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Реестровая модель учета результатов предоставления государственных услуг не предусмотрена.

Решение о предоставлении государственной услуги оформляется ЦСПН документально в виде решения и имеет следующие реквизиты:

1) дата;

2) номер.

8. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - ЭП);

б) документа на бумажном носителе в МФЦ;

в) документа на бумажном носителе в комплексном центре социального обслуживания населения (далее – КЦСОН).

9. Результат предоставления государственной услуги отображается у заявителя в личном кабинете на ЕПГУ, при подаче заявления через ЕПГУ, в форме электронного документа.

10. Заявителю предоставляется возможность самостоятельно сохранить результат предоставления услуги в форме электронного документа из личного кабинета на ЕПГУ на личные запоминающие устройства (устройства хранения информации, накопители) с возможностью направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги в течение 10 календарных дней после дня обращения заявителя и предоставления им документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в КЦСОН, в том числе в случае если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в КЦСОН.

12. Срок предоставления государственной услуги в течение 10 календарных дней после дня обращения заявителя и предоставления им документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на ЕПГУ.

13. Срок предоставления государственной услуги в течение 10 календарных дней после дня обращения заявителя и предоставления им документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ.

В случае необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений, заявление рассматривается в срок, не превышающий 30 календарных дней после дня обращения заявителя. Решение о проведении такой проверки принимается руководителем ЦСПН.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на сайте министерства социального развития Оренбургской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.msr.orb.ru> (далее - официальный сайт Министерства), а также на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Заявитель вправе представить документы следующими способами:

- 1) посредством личного обращения в КЦСОН по месту жительства, МФЦ;
- 2) в электронном виде;

3) почтовым отправлением.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по форме, предоставленной в приложении №1 к настоящему Административному регламенту;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи;

3) копии документов, подтверждающих родство (свойство) членов семьи заявителя;

4) копии документов, подтверждающих независимые от малоимущей семьи (малоимущего одиноко проживающего гражданина) причины наличия среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума, установленного в Оренбургской области на душу населения, перечень которых установлен Порядком назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденного постановлением Правительства Оренбургской области от 07.09.2020 № 753-пп «О реализации Закона Оренбургской области от 16 апреля 2020 года N 2180/581-VI-ОЗ «О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области»;

5) копии документов о трудовой деятельности заявителя и совершеннолетних трудоспособных членов семьи заявителя;

6) сведения об обучении в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и размере получаемых выплат за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с разбивкой по месяцам (для обучающихся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантов, обучающихся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантов образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающихся в духовных образовательных организациях);

7) копии документов, подтверждающих проживание заявителя или членов его семьи на территории Оренбургской области не менее 24 месяцев до дня обращения за государственной социальной помощью;

8) проект бизнес-плана (при выборе заявителем мероприятия, предусмотренного пунктом 3 части 3 статьи 3 Закона Оренбургской области от 16 апреля 2020 года N 2180/581-VI-ОЗ "О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области");

9) справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход за три месяца, предшествующих месяцу обращения за государственной социальной помощью на основании социального контракта (для граждан, зарегистрированных в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятых)).

Одновременно с копиями документов, указанных в подпунктах 2 - 5, 7 настоящего пункта, представляются оригиналы документов для заверения сотрудниками КЦСОН либо МФЦ.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

№ п/п	Наименование документа (сведений)	Источник сведений/способ получения
1	страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя и членов его семьи	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
2	идентификационный номер налогоплательщика заявителя и членов его семьи	Федеральная налоговая служба
3	сведения о размере пенсии заявителя и (или) членов семьи заявителя и произведенных социальных выплатах за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с разбивкой по месяцам	Министерство обороны Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, органы или учреждения, входящие в систему социальной защиты населения и социального обслуживания, Министерство труда и занятости населения Оренбургской области
4	сведения о размере заработка заявителя и проживающих совместно и ведущих совместное хозяйство членов семьи заявителя за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с разбивкой по месяцам	Федеральная налоговая служба
5	документы, подтверждающие статус безработного либо ищущего работу (для неработающего заявителя и (или) неработающих членов семьи заявителя трудоспособного возраста)	Министерство труда и занятости населения Оренбургской области
6	сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи в пределах Российской Федерации	Министерство внутренних дел Российской Федерации
7	сведения об осуществлении неработающим трудоспособным заявителем (членом семьи заявителя) ухода за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом, а также за членом семьи, нуждающимся по заключению медицинской организации государственной системы здравоохранения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
8	сведения о прохождении членом семьи заявителя военной службы по призыву	Министерство обороны Российской Федерации
9	сведения о нахождении членов семьи заявителя в исправительном учреждении	Федеральная служба исполнения наказаний

10	сведения о размере алиментов, выплачиваемых заявителю либо членам семьи заявителя, а также о размере алиментов, выплачиваемых заявителем либо членами семьи заявителя	Федеральная служба судебных приставов
11	выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся объекты недвижимости	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
12	сведения о недвижимом имуществе семьи (одиноко проживающего гражданина), права на которое возникли до 1998 года	государственное бюджетное учреждение «Центр государственной кадастровой оценки Оренбургской области»
13	сведения о нахождении несовершеннолетних членов семьи заявителя на полном государственном обеспечении - учреждения интернатного типа (образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги)	учреждения интернатного типа (образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги)
14	сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации

18. Заявление и документы посредством личного обращения заявителя в КЦСОН и МФЦ представляются на бумажном носителе в подлинниках либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В электронном виде документы, включая сформированное в электронной форме заявление, представляются заявителем с использованием ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Требования к электронным документам, представляемых посредством ЕПГУ:

документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта); а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если заявление подается способом почтового отправления, одновременно с заявлением к нему прилагаются нотариально заверенные копии документов.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме необходимых документов либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявление и документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) заявление и документы (сведения) содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в них;

3) представленные документы (сведения) утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) представлены не все документы (сведения) в соответствии с п. 16 настоящего Административного регламента.

5) не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес заявителя;

6) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

7) вопрос, указанный в заявлении, не относится к порядку предоставления государственной услуги.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

Решение об отказе в приеме документов по заявлению, поданному в электронной форме через ЕПГУ, подписывается уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной ЭП и направляется заявителю через ЕПГУ не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в приеме документов.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

20.1. Исчерпывающий перечень основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи заявителя, доходах и принадлежащем заявителю и членам его семьи недвижимом имуществе на праве собственности;

2) несоответствие заявителя условиям предоставления государственной

социальной помощи на основании социального контракта, установленным частью 1 статьи 2 и статьей 5 Закона Оренбургской области от 16 апреля 2020 года N 2180/581-VI-O3 "О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области";

3) нахождение всех несовершеннолетних членов семьи заявителя на полном государственном обеспечении;

4) повторное обращение за предоставлением государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение периода, предусмотренного статьей 6 Закона Оренбургской области от 16 апреля 2020 года N 2180/581-VI-O3 "О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области";

5) вынесение ЦСПН решения о нецелесообразности заключения нового социального контракта;

6) повторное обращение заявителя за предоставлением государственной социальной помощи на основании социального контракта, поступившее до вынесения ЦСПН решения о целесообразности (нецелесообразности) заключения нового социального контракта в порядке, установленном пунктом 16 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 296 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан";

7) отсутствие лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, предусмотренных министерству социального развития Оренбургской области на оказание государственной социальной помощи на соответствующий финансовый год с учетом распределения численности получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта, установленной Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года N 296 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан", и разбивки по кодам бюджетной классификации;

8) вынесение территориальной комиссией заключения о нецелесообразности (невозможности) реализации проекта программы социальной адаптации и нецелесообразности заключения социального контракта;

9) отказ заявителя от получения государственной социальной помощи на основании социального контракта;

10) смерть единственного совершеннолетнего члена семьи заявителя или одиноко проживающего гражданина;

11) признание недееспособным единственного совершеннолетнего члена семьи заявителя или одиноко проживающего гражданина;

12) содержание под стражей единственного совершеннолетнего члена семьи заявителя или одиноко проживающего гражданина.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

21. За предоставление государственной услуги взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

23. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре составляет 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здания ЦСПН, КЦСОН должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

25. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги в личном кабинете ЕПГУ и прочих средствах массовой информации;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме с помощью ЕПГУ;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, в случае, если при получении государственной услуги взимается плата на каком-либо этапе.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ЦСПН, его должностных лиц, КЦСОН, его сотрудников, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления государственных
услуг в многофункциональных центрах и
особенности предоставления государственных услуг
в электронной форме**

26. Перечень дополнительных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, является автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения», информационная система ЕПГУ и информационная система МФЦ.

27. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного между МФЦ и министерством социального развития Оренбургской области Соглашения о взаимодействии.

28. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи заявления заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов.

При формировании заявления в электронной форме заявителю

обеспечиваются:

возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениями в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

29. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

1) назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта;

2) исправление опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме (при подаче заявления через ЕПГУ) заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация органом исполнительной власти заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ЦСПН, КЦСОН, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц.

Уведомление о завершении действий по выполнению вышеуказанных административных процедур направляется заявителю в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

а) уведомление о записи на прием в МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получения результата предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Профилирование заявителя

30. Профилирование заявителей в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя в ЦСПН, КЦСОН, на ЕПГУ и в МФЦ не осуществляется;

Назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта

31. Результатом предоставления государственной услуги является уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) обследование материально-бытового положения заявителя и собеседование с заявителем;

4) рассмотрение документов (сведений) предоставленных заявителем, ответов на межведомственные запросы;

- 5) разработка и рассмотрение проекта программы социальной адаптации;
- 6) продление предоставления государственной услуги (при необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования предоставленных заявителем сведений);
- 7) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 8) предоставление результата государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги - в течение 10 календарных дней после дня обращения заявителя и предоставления им документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений, заявление рассматривается в срок, не превышающий 30 календарных дней после дня обращения заявителя. Решение о проведении такой проверки принимается руководителем ЦСПН.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление к ответственному специалисту КЦСОН по месту жительства заявителя заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и документов, указанных в п. 16 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных одним из способов, указанных в п. 15 Административного регламента.

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

33. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день.

34. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, специалистом МФЦ указаны в п. 6 Административного регламента, специалистом КЦСОН - в п. 19 Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо КЦСОН:

а) устанавливает личность заявителя (способами установления личности заявителя являются: при обращении заявителя в КЦСОН - проверка основного документа, удостоверяющего личность; при поступлении запроса о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ - простая электронная подпись; при поступлении запроса о предоставлении государственной услуги посредством почтовой связи - нотариально заверенная копия документа, удостоверяющего личность заявителя);

б) осуществляет проверку подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов;

в) при наличии оснований для отказа в приеме документов отказывает в их

приеме и указывает перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен предоставить самостоятельно.

В случае обращения заявителя в МФЦ административные процедуры (действия), выполняемые МФЦ, описываются в соглашении о взаимодействии между министерством и МФЦ.

При обращении заявителя через ЕПГУ запрос автоматически передается в государственную автоматизированную информационную систему «Электронный социальный регистр населения».

При поступлении заявлений в электронном виде с ЕПГУ ответственные Уполномоченное должностное лицо КЦСОН действуют в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрационная запись о дате и времени принятия заявления либо принятие и направление заявителю решения об отказе в приеме документов.

КЦСОН и МФЦ принимают заявление о предоставлении государственной услуги, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, по месту жительства получателя государственной услуги. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов посредством ЕПГУ.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. Основанием для направления межведомственного запроса в органы (организации), представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является непредставление заявителем самостоятельно документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента.

Уполномоченное должностное лицо КЦСОН в течение 1 календарного дней после регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет межведомственный запрос в следующие органы (организации):

а) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:
сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета и идентификационном номере налогоплательщика заявителя и членов его семьи;
сведения о размере пенсии заявителя и (или) членов семьи заявителя и произведенных социальных выплатах за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с разбивкой по месяцам;

сведения об осуществлении неработающим трудоспособным заявителем (членом семьи заявителя) ухода за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом, а также за членом семьи, нуждающимся по заключению медицинской организации государственной системы здравоохранения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет;

сведения о размере алиментов, выплачиваемых заявителем либо членами семьи заявителя;

сведения о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);

сведения о выплатах и (или) пособиях, производимых заявителю и (или) членам семьи заявителя;

б) Министерство обороны Российской Федерации:

сведения о размере пенсии заявителя и (или) членов семьи заявителя и произведенных социальных выплатах за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с разбивкой по месяцам;

сведения о прохождении членом семьи заявителя военной службы по призыву;

в) Министерство внутренних дел Российской Федерации:

сведения о размере пенсии заявителя и (или) членов семьи заявителя и произведенных социальных выплатах за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с разбивкой по месяцам;

сведения о регистрации по месту жительства и месту пребывания заявителя и членов его семьи в пределах Российской Федерации;

г) Федеральная налоговая служба:

сведения о размере заработка заявителя и проживающих совместно и ведущих совместное хозяйство членов семьи заявителя за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, с разбивкой по месяцам;

идентификационный номер налогоплательщика заявителя и членов его семьи;

д) Федеральная служба исполнения наказания:

сведения о нахождении членов семьи заявителя в исправительном учреждении;

сведения о размере алиментов, выплачиваемых заявителю либо членам семьи заявителя, а также о размере алиментов, выплачиваемых заявителем либо членами семьи заявителя;

е) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся объекты недвижимости;

сведения о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости (в том числе, находящемся под арестом);

ж) Федеральная служба судебных приставов:

сведения о размере алиментов, выплачиваемых заявителю либо членам семьи заявителя, а также о размере алиментов, выплачиваемых заявителем либо членами семьи заявителя;

з) учреждения интернатного типа (образовательные организации, медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги):

сведения о нахождении несовершеннолетних членов семьи заявителя на полном государственном обеспечении - учреждения интернатного типа;

к) центры занятости населения Оренбургской области по месту жительства получателя услуги:

документы, подтверждающие статус безработного либо ищущего работу (для неработающего заявителя и (или) неработающих членов семьи заявителя трудоспособного возраста);

л) государственное бюджетное учреждение "Центр государственной кадастровой оценки Оренбургской области":

сведения о недвижимом имуществе семьи (одиноко проживающего гражданина), права на которое возникли до 1998 года;

Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос в течение не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Оренбургской области.

Непредставление (несвоевременное представление) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Обследование материально-бытового положения заявителя и собеседование с заявителем

36. Основанием для проведения обследования материально-бытового положения заявителя и собеседования с ним является представление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента.

Специалист КЦСОН проводит обследования материально-бытового положения заявителя, собеседование с заявителем, предлагает совершеннолетним членам семьи заполнить согласие на заключение социального контракта и обработку персональных данных по форме, указанной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры являются составленные акт обследования материально-бытового положения заявителя, лист собеседования по формам, утвержденным министерством, заполненное совершеннолетними членами семьи заявителя согласие на заключение социального контракта и обработку персональных данных.

Рассмотрение документов (сведений), представленных заявителем, ответов на межведомственные запросы

37. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченными должностными лицами заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на межведомственные запросы о получении документов, предусмотренных пунктом 17 Административного регламента.

Время выполнения административной процедуры в течение 7 календарных дней со дня регистрации заявления или получения ответов на межведомственные запросы в случае их направления.

Результатом выполнения административной процедуры является направление уполномоченными должностными лицами КЦСОН в ЦСПН заявления с приложением документов, в т.ч. полученные по запросам КЦСОН сведений, вместе с предложением о принятии соответствующего решения:

- 1) об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания, предусмотренного пунктом 20.1 Административного регламента;
- 2) о продлении срока предоставления государственной услуги при необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) предоставленных заявителем сведений;
- 3) о предоставлении государственной услуги.

Разработка и рассмотрение проекта программы социальной адаптации

38. Основанием для разработки проекта программы социальной адаптации являются:

представление заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента;

акт обследования материально-бытового положения заявителя и заполненный лист собеседования;

заполненные совершеннолетними членами семьи заявителя согласия на заключение социального контракта и обработку персональных данных;

отсутствие оснований для отказа заявителю в заключении социального контракта и назначении государственной социальной помощи, установленных пунктом 20.1 Административного регламента.

КЦСОН:

рассылает членам территориальной межведомственной комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - территориальная комиссия) копии заявления, акта обследования материально-бытового положения семьи заявителя (одиноко проживающего гражданина) и листа собеседования для формирования предложений в программу социальной адаптации.

В случае если заявителем в заявлении указано мероприятие, предусмотренное пунктом 1 или 2 части 3 статьи 3 Закона Оренбургской области от 16 апреля 2020 года N 2180/581-VI-ОЗ «О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области», КЦСОН дополнительно к копиям документов, указанных в абзаце седьмом настоящего пункта, направляет в центр занятости населения запрос об основаниях и возможности прохождения заявителем профессионального обучения или получения им дополнительного профессионального образования за счет средств центра занятости населения;

после получения от членов территориальной комиссии предложений в программу социальной адаптации, а также в случае, указанном в абзаце восьмом настоящего пункта, документа, содержащего информацию центра занятости населения об основаниях и возможности прохождения заявителем профессионального обучения или получения им дополнительного профессионального образования за счет средств центра занятости населения, формирует проект программы социальной адаптации, который рассматривается на заседании территориальной комиссии;

рассмотрение на территориальной комиссии вопроса о целесообразности заключения социального контракта и утверждении программы социальной адаптации;

направляет в ЦСПН заключения территориальной комиссии, с приложением документов, предусмотренных пунктом 16 Административного регламента.

Время выполнения административной процедуры - в течение 15 календарных дней после дня обращения заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является направление в ЦСПН пакета документов.

Продление предоставления государственной услуги

39. Основанием для продления срока предоставления государственной услуги является принятие решения ЦСПН о проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений.

ЦСПН уведомляет заявителя о продлении срока предоставления государственной услуги в течение 3 календарных дней со дня принятия такого решения.

Срок рассмотрение документов (сведений) продляется на срок не превышающий 30 календарных дней после дня обращения заявителя.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом ЦСПН дела заявителя с заявлением и пакетом документов.

Уполномоченным должностным лицом ЦСПН принимается решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги, готовит уведомление заявителю.

Время выполнения административной процедуры – не превышает 10 календарных дней после дня обращения заявителя. В случае необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений - в срок, не превышающий 30 календарных дней после дня обращения заявителя. Решение о проведении такой проверки принимается руководителем ЦСПН.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием для принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 20.1 Административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом ЦСПН уведомления о предоставлении государственной услуги.

Время выполнения административной процедуры: уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги - в течение 3 календарных дней со дня принятия решения.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги или письма с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

Способы предоставления результата государственной услуги:

- уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется в электронной форме в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, с возможностью самостоятельного сохранения и распечатывания результата предоставления государственной услуги;

- уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги на бумажном носителе предоставляется заявителю (представителю заявителя) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в КЦСОН или в МФЦ.

Специалист КЦСОН, ответственный за выдачу результата предоставления государственной услуги:

а) устанавливает личность заявителя;

б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

в) выдает заявителю результат предоставления государственной услуги.

Предоставление КЦСОН или МФЦ результата государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Дубликат документа по результатам рассмотрения государственной услуги не предусмотрен.

Копию уведомления, выданного по результатам предоставления государственной услуги, возможно получить в КЦСОН. Максимальное время выдачи копии решения (уведомления) не превышает 10 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

42. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами ЦСПН, ответственными за предоставление государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителями ЦСПН и КЦСОН проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской

Федерации уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

**Порядок и периодичность осуществления плановых
и внеплановых проверок полноты и качества предоставления
государственной услуги, в том числе порядок и формы
контроля за полнотой и качеством предоставления
государственной услуги**

43. Руководитель министерства социального развития Оренбургской области (заместитель министра) организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов КЦСОН и должностных лиц ЦСПН.

Проверки могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается министерством социального развития Оренбургской области. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц организаций, предоставляющих
государственную услугу, за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления
государственной услуги**

44. В случае выявления по результатам проверок нарушений осуществляется привлечение должностных лиц ЦСПН, специалистов КЦСОН к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов, должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

45. Заявители имеют право осуществлять контроль соблюдения положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (по телефону) или письменных, в том числе в электронном виде, ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

46. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства и на ЕПГУ.

В случае если заявитель считает, что в ходе предоставления государственной услуги решениями и (или) действиями (бездействием) ЦСПН, КЦСОН, МФЦ, или их должностными лицами нарушены его права, он может обжаловать указанное решение и (или) действие (бездействие) в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Жалоба подается следующими способами:

- в письменной форме на бумажном носителе в министерство социального развития Оренбургской области либо МФЦ;

- в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в министерство социального развития Оренбургской области либо МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ЦСПН подаются руководителю ЦСПН.

Жалобы на решения и действия (бездействие) ЦСПН подаются в министерство социального развития Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника КЦСОН подаются руководителю этого КЦСОН.

Жалобы на решения и действия (бездействие) КЦСОН подаются в министерство социального развития Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги

В государственное казенное учреждение
Оренбургской области «Центр социальной
поддержки населения»

**Заявление
о предоставлении государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной
помощи отдельным категориям граждан на территории Оренбургской области в соответствии с
законодательством Оренбургской области**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Место жительства (регистрации) _____

Место фактического проживания _____

Номер контактного телефона _____

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность:

Вид	
Серия, №	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания)	
Период регистрации (по месту жительства, по месту пребывания) на территории Оренбургской области	

прошу предоставить мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта в соответствии с Законом Оренбургской области от 16.04.2020 № 2180/581-VI-03 «О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области» в виде:

- единовременной денежной выплаты,
 - ежемесячной денежной выплаты
- (нужное отметить)

на мероприятие _____

(указать мероприятие в соответствии с частью 3 ст.3 Закона Оренбургской области от 16.04.2020 №2180/581-VI-03 «О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области»)

Сообщаю сведения о составе семьи, доходах и имуществе, принадлежащих мне (моей семье) на праве собственности:

1. Состав семьи (совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство):

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Степень родства (свойства)	Основное занятие: место работы (наименование организации (ИП),	Период регистрации и по месту жительства (пребывания) на территории Оренбургской области	Гражданство	Льготная категория
п/п	каждого члена семьи, включая заявителя и несовершеннолетних детей						

	(далее - гражданин)			юридический адрес, занимаемая должность) - для работающих, место учебы - для учащихся (указать деятельность, которая осуществлялась в период 3 месяца перед обращением)			
1.			Заявитель				
2.							
3.							
4.							
5.							
...							

Со мной (моей семьей) совместно проживают иные граждане, с которыми я (моя семья) ведут раздельное хозяйство:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства (к заявителю)	Дата рождения	Причина совместного проживания, но ведения раздельного хозяйства
1.				
2.				
...				

2. Сведения о доходах (заявителя и членов семьи) за период (расчетный период - три календарных месяца, предшествующие месяцу подачи заявления) с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Вид дохода* и его источник (отдельно по каждому виду дохода указать источник - физическое лицо, наименование организации)	Размер дохода

1.			
2.			
3.			
...			

*Указываются доходы от трудовой деятельности (зарплата, денежное довольствие), пенсии, ежемесячная денежная выплата без учета набора социальных услуг, другие выплаты социального характера (пособия, компенсации, стипендии и иные выплаты), полученные алименты, а также доходы от продажи недвижимого имущества, транспортных средств, акций, облигаций, прочие доходы (от реализации продукции личного подсобного хозяйства, сдачи жилья внаем и иные доходы) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20.08.2003 N 512.

Я и члены моей семьи являемся (не являемся) (нужное подчеркнуть) получателями социальной доплаты к пенсии, установленной в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ рублей, удержанные по

_____ от _____ № _____ в пользу

(указать наименование документа, на основании которого производится выплата алиментов)

(Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

3. Сведения об имуществе (заявителя и членов семьи), принадлежащем на праве собственности:

Фамилия, имя, отчество члена семьи, являющегося собственником имущества	Вид имущества*	Характеристика имущества**, дата и основание приобретения

* Указывается недвижимое имущество (жилые и нежилые помещения (строения), земельные участки, ценные бумаги (акции, облигации и др.), транспортные средства,

** Для недвижимого имущества - адрес местонахождения; для автомобиля - марка и год выпуска; для ценных бумаг - вид, количество и номинал.

Результат услуги (уведомление) прошу предоставить мне/представителю (при наличии доверенности) в виде:

(отметьте только один вариант)

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru);

документа на бумажном носителе в МФЦ;

документа на бумажном носителе в КЦСОН.

В целях регистрации и (или) дальнейшего информирования о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) прошу:

произвести регистрацию на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);

восстановить доступ на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА);

подтвердить регистрацию учетной записи на интернет-портале www.gosuslugi.ru (в ЕСИА).

Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получении результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала www.gosuslugi.ru (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)

(отметьте только один вариант)

_____ ДА _____ НЕТ

Прошу причитающиеся мне в соответствии с социальным контрактом денежные выплаты направить на счет № _____, открытый в

_____ (наименование кредитного учреждения)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Я предупрежден об ответственности за сокрытие доходов и имущества, представление документов с заведомо неверными и (или) неполными сведениями, влияющими на право получения государственной социальной помощи. Против проверки представленных сведений и посещения семьи представителями комплексного центра социального обслуживания населения не возражаю.

Обязуюсь в течение 14 календарных дней сообщить об изменении сведений, являющихся основанием для назначения государственной социальной помощи, о составе семьи, доходах (моих и членов моей семьи) и принадлежащем мне и членам моей семье имуществе на праве собственности.

Согласие на обработку персональных данных прилагается.

" _____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

(подпись заявителя)

Расписка-уведомление

Заявление гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял (фамилия, имя, отчество, должность)		
	Дата приема заявления	Количество документов	Подпись специалиста

Согласие на обработку персональных данных гражданина

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

_____, серия _____, N _____,

(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____,

(когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____

являясь законным представителем несовершеннолетнего(их) члена(ов) семьи (указать фамилию, имя, отчество несовершеннолетнего, родственное отношение несовершеннолетнего по отношению к гражданину, дающему согласие на обработку персональных данных, серию, номер документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего, когда и кем выдан документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего, адрес проживания несовершеннолетнего):

- _____;

_____;

- _____;

_____;

- _____;

_____;

- _____;

_____;

- _____;

_____;

_____;

...

настоящим даю свое согласие министерству социального развития Оренбургской

области (460006, г. Оренбург, ул. Терешковой, д. 33, телефон: (3532) 77-33-38; факс: (3532) 77-34-89; <http://www.msr.orb.ru>; e-mail: szn@mail.orb.ru), ГКУ Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» (460019, г. Оренбург, Шарлыкское шоссе, д. 1/2; телефон: (3532)

34-18-70; e-mail: csp@mail.orb.ru), ГБУСО (ГАУСО) Оренбургской области "Комплексный центр социального обслуживания населения" в _____),

учреждениям и организациям, сотрудники которых в соответствии с распоряжением министерства социального развития Оренбургской области включены в состав территориальной межведомственной комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта, действующей в соответствии с Положением о территориальной межведомственной комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении государственной социальной помощи на основании

социального контракта, утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 07.09.2020 N 753-пп "О реализации Закона Оренбургской области от 16 апреля 2020 года N 2180/581-VI-ОЗ "О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области", на обработку своих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего(их) ребенка (детей) (нужное подчеркнуть) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно в своих интересах, интересах несовершеннолетнего(их) ребенка (детей) (нужное подчеркнуть).

Настоящее согласие дается мною с целью получения государственной социальной помощи на основании социального контракта и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Даю свое согласие на передачу своих персональных данных в кредитную организацию _____.

(указать наименование)

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных получившая его организация обязана прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

Контактный(ые) телефон(ы) _____

и почтовый адрес _____.

Подпись субъекта персональных данных _____

" ____ "

_____ 20__ г.

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

**Согласие
на заключение социального контракта
и обработку персональных данных**

В ГКУ «Центр социальной
поддержки населения»

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Место жительства (регистрации) _____

Место фактического проживания _____

Номер контактного телефона _____

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Вид	
Серия, N	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания)	
Период регистрации (по месту жительства, по месту пребывания) на территории Оренбургской области	

согласен с заключением социального контракта между ГКУ «Центр социальной поддержки населения» и _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)
в соответствии с Законом Оренбургской области от 16 апреля 2020 года
N 2180/581-VI-03 "О предоставлении отдельных видов государственной
социальной помощи в Оренбургской области" на мероприятие _____

(указать мероприятие в соответствии с частью 3 ст. 3 Закона
Оренбургской области от 16.04.2020 N 2180/581-VI-03 "О предоставлении
отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области")

Обязуюсь предпринять активные действия по выполнению мероприятий,
предусмотренных социальным контрактом и прилагаемой к нему программой
социальной адаптации.

Даю свое согласие на обработку министерством социального развития
Оренбургской области (460006, г. Оренбург, ул. Терешковой, д. 33, телефон:
(3532) 77-33-38; факс: (3532) 77-34-89; <http://www.msr.orb.ru>; e-mail:
szn@mail.orb.ru), ГБУСО (ГАУСО) Оренбургской области "Комплексный центр
социального обслуживания населения"

в _____,
(_____), ГКУ «Центр социальной поддержки
населения», министерством экономического развития, инвестиций, туризма и внешних
связей Оренбургской области, АНО "Центр поддержки предпринимательства и реализации
экспорта Оренбургской области", учреждениями и организациями, сотрудники
которых в соответствии с распоряжением министерства социального развития
Оренбургской области включены в состав территориальной межведомственной
комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении государственной
социальной помощи на основании социального контракта, действующей согласно

Положению о территориальной межведомственной комиссии по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта, утвержденным постановлением Правительства Оренбургской области от 07.09.2020 N 753-пп "О реализации Закона Оренбургской области от 16 апреля 2020 года N 2180/581-VI-ОЗ "О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области", моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую осознанно и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью получения моей семьей государственной социальной помощи на основании социального контракта и распространяется на следующую информацию: _____

(перечень персональных данных)

а также даю свое согласие на обработку специальных категорий персональных данных, касающихся гражданства, состояния здоровья, и на обработку биометрических персональных данных (фотографию).

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством как с использованием средств автоматизации, так и без такового.

Согласие вступает в силу со дня подписания настоящего заявления и действует до достижения указанной цели обработки и последующего срока хранения документов, установленного законодательством Российской Федерации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных получившая его организация обязана прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения предоставления государственной услуги.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги

(ФИО)

(адрес места жительства)

Уведомление
о предоставлении государственной услуги
"Государственная социальная помощь
на основании социального контракта"

Уважаемый(ая) _____ !

Ваше заявление об оказании государственной социальной помощи рассмотрено.

В соответствии с Законом Оренбургской области от 16.04.2020 N 2180/581-VI-03 "О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области" министерством социального развития Оренбургской области _____ принято решение о

(дата решения)

предоставлении государственной социальной помощи на основании социального контракта Вам и членам Вашей семьи:

- _____ ;
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)
- _____ ;
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)
- _____ ;
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)
- _____ ;
(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

....

в виде: _____

_____ ;
(указать вид государственной социальной помощи, размер и период выплаты - для ежемесячной денежной выплаты)
на мероприятие _____

_____ ;
(мероприятие в соответствии с частью 3 ст. 3 Закона Оренбургской области от 16.04.2020 N 2180/581-VI-03 "О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области")

Денежные средства будут перечислены на Ваш лицевой счет _____

_____ ;
(указать сроки перечисления денежных средств)

Уполномоченное
должностное лицо
министерства

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги

(ФИО)

(адрес места жительства)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной
услуги «Оказание (предоставление) государственной
социальной помощи отдельным категориям граждан
на территории Оренбургской области
в соответствии с законодательством Оренбургской области»

Уважаемый(ая) _____ !

Ваше заявление об оказании государственной социальной помощи на
основании социального контракта рассмотрено.

(обоснование отказа)

ГКУ «Центр социальной поддержки населения» принято решение об отказе в
предоставлении Вам государственной социальной помощи на
основании социального контракта.

Уполномоченное
должностное лицо

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления
государственной услуги

(ФИО)

(адрес места жительства)

Уведомление
о продлении срока предоставления
государственной услуги «Оказание (предоставление)
государственной социальной помощи отдельным категориям граждан
на территории Оренбургской области
в соответствии с законодательством Оренбургской области»

Уважаемый(ая) _____!

По Вашему заявлению о предоставлении государственной услуги «Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Оренбургской области в соответствии с законодательством Оренбургской области» ГКУ «Центр социальной поддержки населения» в соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 07.09.2020 «753-пп «О реализации Закона Оренбургской области от 16 апреля 2020 года N 2180/581-VI-03 «О предоставлении отдельных видов государственной социальной помощи в Оренбургской области» принято решение о продлении срока предоставления государственной услуги до «__»_____, в связи с необходимостью проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных Вами сведений.

О принятом решении по заявлению Вы будете извещены дополнительно.

Уполномоченное
должностное лицо

(подпись)

(расшифровка)