



**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

07 апреля 2022 г.
г. Орёл

№ 228

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 11 мая 2021 года № 262 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан»

В целях приведения нормативной правовой базы Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда занятости Орловской области в соответствие действующему законодательству Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 11 мая 2021 года № 262 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» заменить словами «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области»;

1.2. В пункте 3 слова «Лясковскую И.Н.» исключить;

1.3. В приложении:

1) пункты 7,8 изложить в следующей редакции:

«7. Результатом предоставления государственной услуги является:

назначение государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;

отказ в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

Департамент обеспечивает представление информации о факте назначения государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, а также о сроках выплаты и размере государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта посредством использования Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее – ЕГИССО) в порядке и объеме, установленными Правительством Российской Федерации, и в соответствии с форматами, установленными оператором ЕГИССО. Информацию о факте предоставления государственной услуги, а также о сроках выплаты и размере государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта заявитель может получить в личном кабинете на ЕПГУ или в ЕГИССО.

Предоставление государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта либо отказ в ее предоставлении оформляется Департаментом в форме приказа, который должен содержать дату принятия, размер государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта либо основания для отказа в ее назначении со ссылкой на нормативные правовые акты, информацию о заявителе: фамилию, имя и отчество, адрес места жительства. Приказ подлежит подписанию руководителем Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

8. Общий срок предоставления государственной услуги Департаментом составляет не более 30 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов.»;

2) в подразделе «Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования»:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Правовые основания для предоставления государственной услуги»;

б) в абзаце тринадцатом пункта 9 слова «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» заменить словами «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области»;

3) пункты 10–10.2 изложить в следующей редакции:

«10. Государственная социальная помощь назначается по представленному в электронной либо письменной форме в Департамент непосредственно либо через учреждение, либо через многофункциональный

центр заявлению (по форме согласно приложению 1 к Положению об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, утвержденному постановлением Правительства Орловской области от 14 февраля 2014 года № 48 «Об утверждении Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям

и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области» (далее – Положение об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области) гражданина от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи либо заявлению опекуна, попечителя или другого законного представителя гражданина.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность (паспорта либо иного выдаваемого в установленном порядке документа, удостоверяющего личность и проживание (пребывание) на территории Орловской области заявителя

и членов его семьи, в том числе несовершеннолетних детей);

2) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на ребенка (детей) в возрасте до 14 лет;

3) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи;

4) копия трудовой книжки неработающего заявителя (члена семьи) или сведения о трудовой деятельности с записью, подтверждающей факт отсутствия трудовых отношений на дату подачи им заявления;

5) справка кредитного учреждения о наличии у заявителя открытого расчетного счета;

6) согласие на обработку персональных данных от заявителя, членов семьи заявителя, представителя заявителя;

7) доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).

10.1. Малоимущие граждане, понесшие материальный ущерб в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанный с повреждением либо утратой (разрушением) жилого помещения, дополнительно к документам, указанным в пункте 10 настоящего регламента, представляют следующие документы:

1) справку Главного управления МЧС России по Орловской области о произошедшем пожаре (стихийном бедствии);

2) копию документа, подтверждающего страхование жилого помещения и (или) имущества (при наличии);

3) ходатайство органа местного самоуправления об оказании государственной социальной помощи;

4) копию договора социального найма жилого помещения (в случае если заявитель является нанимателем жилого помещения).

10.2. Государственная социальная помощь на основании социального контракта назначается по представленному в письменной или в электронной форме в Департамент непосредственно либо учреждение, либо через многофункциональный центр заявлению на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта по форме согласно приложению 1 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, утвержденному постановлением Правительства Орловской области от 14 февраля 2014 года № 48 «Об утверждении Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области» (далее – Положение об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области) от малоимущего гражданина от себя лично (для малоимущих одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи и совершеннолетних членов семьи.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность (паспорта либо иного выдаваемого в установленном порядке документа, удостоверяющего личность и проживание (пребывание) на территории Орловской области заявителя и членов его семьи, в том числе несовершеннолетних детей);

2) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на ребенка (детей) в возрасте до 14 лет;

3) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи;

4) копия трудовой книжки неработающего заявителя (члена семьи) или сведения о трудовой деятельности с записью, подтверждающей факт отсутствия трудовых отношений на дату подачи им заявления на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта;

5) паспорт проекта – для граждан, обратившихся за материальной поддержкой на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности, по форме, утвержденной приказом Департамента от 28 марта 2022 года № 188 «Об утверждении формы Типового паспорта проекта,

предоставляемого малоимущими семьями, малоимущими одиноко проживающими гражданами и иными категориями граждан, указанными в Федеральном законе от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», в орган социальной защиты населения в случае обращения за материальной поддержкой на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности в рамках социального контракта»;

б) согласия на обработку персональных данных от заявителя, членов семьи заявителя, представителя заявителя;

7) доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя).

В случае обращения за получением государственной социальной помощи на основании социального контракта на преодоление трудной жизненной ситуации заявитель дополнительно представляет следующие документы:

1) справку об обучении заявителя и (или) членов его семьи младше 23 лет в общеобразовательном учреждении либо образовательном учреждении среднего профессионального или высшего образования по очной форме обучения;

2) документы, подтверждающие факт прохождения лечения длительностью свыше 1 месяца, вследствие чего временно невозможно было осуществлять трудовую деятельность, в период, за который рассчитывается среднедушевой доход;

3) документы о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву или альтернативной гражданской службы;

4) документы о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу или документы, подтверждающие факт отбытия наказания в виде лишения свободы.»;

4) пункт 10.3 признать утратившим силу;

5) пункты 12, 13 изложить в следующей редакции:

«12. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 10–10.2 настоящего регламента, могут быть представлены на бумажных носителях либо направлены в виде электронного документа (документов), подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом днем обращения за получением государственной социальной помощи считается дата получения документов Департаментом.

13. К документам (сведениям), необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги заявителям, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, относятся:

- 1) о рождении ребенка (детей) в возрасте до 14 лет;
 - 2) о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, а также справку о размере назначенной пенсии, ежемесячной денежной выплате и других компенсационных выплатах;
 - 3) о суммах пенсий, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;
 - 4) о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;
 - 5) об осуществлении ухода за нетрудоспособными лицами за период расчета среднедушевого дохода;
 - 6) о наличии статуса безработного или ищущего работу в период, за который рассчитывается среднедушевой доход;
 - 7) о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;
 - 8) о процентах, полученных по вкладам в кредитных учреждениях;
 - 9) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от осуществления частной практики;
 - 10) о доходах от реализации недвижимого имущества в части имущества, находящегося в собственности менее срока владения, указанного в статье 217.1 Налогового кодекса Российской Федерации, а также от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;
 - 11) о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания в пределах Российской Федерации;
 - 12) о получаемых алиментах;
 - 13) о наличии инвалидности и ее группе;
 - 14) о принадлежащем на праве собственности имуществе.
- Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные сведения, по собственной инициативе.»;
- б) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности.»;
 - 7) подраздел «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме» изложить в следующей редакции:

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

22. При обращении заявителя должностное лицо учреждения (в случае поступления заявления в Департамент через учреждение) либо Департамента:

- а) принимает заявление;
- б) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме заявления с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

22.1. Заявление с документами, принятое лично от заявителя, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

22.2. Заявление с документами, направленное посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.

22.3. Заявление с документами, поданное в многофункциональный центр, регистрируется в Департаменте в день их представления от многофункционального центра.

22.4. В случае направления в Департамент заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ датой приема заявления считается дата получения заявления Департаментом.

22.5. Заявление, поступившее в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регистрируется в автоматическом режиме.»;

8) в абзаце первом пункта 27 слово «учреждениях» заменить словами «Департаменте, учреждении»;

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

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

28. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

28.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;
- б) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- в) возможность обращения за государственной услугой различными способами (личное обращение в учреждение, через ЕПГУ или многофункциональный центр, посредством почтовой связи);
- г) своевременность оказания государственной услуги;
- д) количество взаимодействий заявителя (его представителя) с должностными лицами Департамента, учреждения при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- е) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- ж) возможность обращения за получением государственной услуги по месту жительства заявителей;
- з) возможность обращения за государственной услугой посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- и) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги (участие в предоставлении государственной услуги).

28.2. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении в Департамент заявления для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно либо один раз – в случае получения результата государственной услуги в электронной форме.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами учреждения при предоставлении государственной услуги осуществляется один раз – при представлении в учреждение заявления для получения государственной услуги, адресованного в Департамент.

28.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами многофункционального центра при предоставлении государственной услуги осуществляется один раз – при представлении в многофункциональный центр заявления.

28.4. В случае направления заявления посредством ЕПГУ взаимодействие заявителя с должностными лицами Департамента осуществляется один раз в случае получения результата государственной услуги посредством ЕПГУ.

29. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом учреждения, Департамента при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.»;

10) подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Предоставление государственной услуги возможно в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ, а также в многофункциональном центре.

При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством Единого портала может использоваться усиленная квалифицированная электронная подпись или простая электронная подпись заявителя.

Заявитель может использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю обеспечивается возможность:

- а) информирование о предоставлении государственной услуги;
- б) запись на прием в Департамент;
- в) формирование и направление заявления о предоставлении государственной услуги;
- г) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- д) прием и регистрация Департаментом заявления;
- е) получение результата государственной услуги;
- ж) оценка доступности и качества государственной услуги;
- з) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, их должностных лиц при предоставлении государственной услуги;
- и) получения результата государственной услуги в форме электронного документа.

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления;
- б) уведомление о результатах рассмотрения заявления.

31. Предоставление государственной услуги возможно в многофункциональном центре по принципу «одного окна».

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с Департаментом осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

32. Запрещается отказывать в приеме запроса о предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.»;

11) в разделе III:

а) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и документов;
взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

проведение дополнительной проверки (комиссионного обследования) с целью подтверждения представленных заявителем сведений, принятие комиссией по рассмотрению вопросов, связанных с назначением государственной социальной помощи, решения по итогам рассмотрения представленных заявителем документов и акта по результатам дополнительной проверки (комиссионного обследования);

принятие решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;

уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта;

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.»;

б) подраздел «Прием и регистрация заявления и документов» изложить в следующей редакции:

«Прием и регистрация заявления и документов

34. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Департамент непосредственно либо через учреждение с заявлением о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов.

34.1. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо Департамента, учреждения:

а) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

б) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

в) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;

г) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;

д) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктами 22.1–22.4 настоящего регламента;

е) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

34.2. Специалист учреждения, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов направляет зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами в Департамент.

Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции, регистрирует документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, в день их поступления.

35.1. Специалист Департамента или учреждения (в случае обращения с заявлением через учреждение) в день личного обращения заявителя за назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта в ходе собеседования заполняют анкету о семейном и материально-бытовом положении по форме согласно приложению 2 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области (далее – анкета), в которую вносится информация

о проблемах заявителя и направлениях по выходу из трудной жизненной ситуации.

В случае поступления заявления на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта в электронной форме либо через многофункциональный центр специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в день регистрации заявления приглашает заявителя на личное собеседование для заполнения анкеты путем извещения его по телефону или электронной почте.

35.2. В случае обращения заявителя или нескольких заявителей за материальной поддержкой на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности на основании социального контракта на основании общего паспорта проекта специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в Департаменте направляет представленный паспорт проекта в экспертный совет по проведению оценки эффективности использования государственной социальной помощи на основании социального контракта для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, созданный в Департаменте.

35.3. Срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

35.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и необходимых документов Департаментом.»;

в) подраздел «Взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов» изложить в следующей редакции
«Взаимодействие с иными органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы для получения документов (сведений), которые находятся в распоряжении указанных государственных органов»

36. Основанием для направления запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является прием и регистрация заявления.

37. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пункте 13 настоящего регламента, запрашиваются Департаментом в рамках межведомственного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления. Департамент вправе проверять достоверность документов (сведений), указанных в заявлении и представленных заявителем. В этих целях Департамент вправе запрашивать и безвозмездно получать необходимые документы (сведения) от органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги, иных государственных органов, органов местного

самоуправления и организаций, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

37.1. Сведения, указанные в подпункте 1 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)

Сведения, указанные в подпунктах 2, 8–10 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Федеральной налоговой службе России (единый государственный реестр записей актов гражданского состояния) ФНС России (автоматизированная информационная система «Налог-3»);

Сведения, указанные в подпунктах 3–5 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации (единая государственная информационная система социального обеспечения);

Сведения, указанные в подпункте 6 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Роструде (информационно-аналитическая система «Общероссийская база вакансий «Работа в России»);

Сведения, указанные в подпункте 11 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Министерстве внутренних дел России (ведомственная информационная система);

Сведения, указанные в подпункте 12 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Федеральной службе судебных приставов России (ведомственная информационная система) (в случае если средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

Сведения, указанные в подпункте 13 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются в Пенсионном фонде Российской Федерации (федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр инвалидов»);

Сведения, указанные в подпункте 14 пункта 13 настоящего регламента, запрашиваются:

в Росреестре (единый государственный реестр недвижимости) – о недвижимом имуществе, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

в МВД России (ведомственная информационная система) – об автотранспортных или мототранспортных средствах;

МЧС России (ведомственная информационная система) – о маломерных водных судах;

Минсельхоз России (ведомственная информационная система) – о самоходных машинах и других видах техники, зарегистрированных в соответствии с правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники».

38. Результатом административной процедуры является получение Департаментом ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.»;

г) подраздел «Проведение учреждением дополнительной проверки (комиссионного обследования) с целью подтверждения представленных заявителем сведений, принятие комиссией по рассмотрению вопросов, связанных с назначением государственной социальной помощи, созданной в учреждении, решения по итогам рассмотрения представленных заявителем документов» изложить в следующей редакции:

«Проведение дополнительной проверки (комиссионного обследования) с целью подтверждения представленных заявителем сведений, принятие комиссией по рассмотрению вопросов, связанных с назначением государственной социальной помощи, решения по итогам рассмотрения представленных заявителем документов и акта по результатам дополнительной проверки (комиссионного обследования)

39. Представленные заявителем сведения, содержащиеся в заявлении и документах, а также информация, содержащаяся в анкете, могут быть подтверждены посредством дополнительной проверки (комиссионного обследования), проводимой специалистами Департамента в соответствии с пунктами 2.2 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области соответственно, в течение 5 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте.

40. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) Департамент направляет заявителю письменное уведомление в течение 2 календарных дней со дня регистрации заявления в Департаменте.

40.1. Дополнительная проверка (комиссионное обследование) проводится специалистами Департамента путем посещения заявителя по месту жительства (месту пребывания).

По итогам дополнительной проверки (комиссионного обследования) в течение 1 календарного дня со дня ее завершения составляется акт по форме согласно приложениям 2 и 3 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области соответственно.

О результатах проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) Департамент направляет заявителю письменное уведомление в течение 2 календарных дней со дня составления акта. Окончательный ответ заявителю о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов направляется Департаментом не позднее чем через 30 календарных дней со дня подачи заявления.

40.2. Специалист Департаменте в течение 2 рабочих дней со дня составления акта в случае обращения заявителя с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта составляет проект программы социальной адаптации по форме согласно приложению 4 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и разрабатывает проект социального контракта по форме согласно приложению 5 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области.

40.3. Специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, передает их, а также акт, заключение Экспертного совета по итогам оценки паспорта проекта заявителя о соответствии (несоответствии) критериям (в случае обращения заявителя

с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта на осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности), документы, указанные в пункте 40.3 настоящего регламента (в случае обращения заявителя с заявлением об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта), в срок не позднее 3 календарных дней со дня составления акта на рассмотрение в комиссию по рассмотрению вопросов, связанных с назначением государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее – Комиссия), созданную в Департаменте.

40.4. Комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 40.3 настоящего регламента, принимает решение рекомендовать Департаменту:

назначить государственную социальную помощь, в том числе на основании социального контракта в случае отсутствия оснований, указанных в абзаце первом пункта 4.2 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области соответственно.

отказать в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в случае наличия оснований, указанных в абзаце первом пунктов 4.2 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области соответственно.

Комиссия направляет в Департамент протокол заседания Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

д) подраздел «Принятие учреждением решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление заявителя о принятом учреждением решении» изложить в следующей редакции:

«Принятие Департаментом решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта

41. Департамент с учетом рекомендаций Комиссии принимает решение о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта в форме приказа в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент протокола заседания Комиссии

41.1. Решение об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта принимается в случае представления заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности.

41.2. Решение о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта принимается при отсутствии оснований, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

41.3. В случае принятия решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в течение 5 календарных дней со дня получения заявителем уведомления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта в соответствии в пункте 42 настоящего регламента между заявителем и Департаментом заключается социальный контракт в двух экземплярах.

Один экземпляр социального контракта в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, выдается заявителю, а второй остается в Департаменте. Копия социального контракта направляется в учреждение в течение 3 рабочих дней с даты его заключения

41.4. Результатом административной процедуры является принятие Департаментом решения о назначении государственной социальной помощи,

в том числе на основании социального контракта либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.»;

е) дополнить подразделом «Уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта» следующего содержания:

«Уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта

41.5. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта Департамент направляет заявителю уведомление по форме согласно приложению 5 к Положению об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области либо по форме, утвержденной в приложении 7 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, в случае назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта.

41.6. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта Департамент направляет заявителю уведомление по форме согласно приложению 6 к Положению об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области либо по форме, утвержденной в приложении 8 к Положению об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области, в случае назначения отказа в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

41.7. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.»;

ж) подраздел «Выплата государственной социальной помощи малоимущим гражданам» изложить в следующей редакции:

«Выплата государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта»

42. Специалист Департамента, ответственный за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, ежемесячно не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным, формирует:

реестры на выплату государственной социальной помощи малоимущим гражданам и (или) на выплату государственной социальной помощи малоимущим гражданам в связи с чрезвычайными обстоятельствами (пожар, стихийное бедствие), связанными с повреждением, утратой (разрушением) жилого помещения, формы которых приведены в приложениях 2 и 3 соответственно к настоящему регламенту;

реестр на выплату государственной социальной помощи малоимущим гражданам на основании социального контракта, а также реестр лиц, которым назначена государственная социальная помощь на основании социального контракта, формы которых приведены в приложениях 4 и 5 соответственно к настоящему регламенту.

42.1. Выплата государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта осуществляется Департаментом в порядке, определенном в разделе 7 Положения об условиях, размерах, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области и разделе 6 Положения об условиях, размере, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Орловской области соответственно.

42.2. Форма реестра социальных контрактов на выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта приведена в приложении 6 к настоящему регламенту.»;

з) подраздел «Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» изложить в следующей редакции:

«Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

43. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе обратиться в Департамент посредством почтовой связи, ЕПГУ, через многофункциональный центр либо непосредственно при личном обращении в Департамент с письмом о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

43.1. Регистрация письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в сроки, предусмотренные пунктами 22.1–22.4 настоящего регламента.

В течение 10 рабочих дней с момента регистрации в Департаменте письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок Департамент подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

43.2. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (по выбору заявителя, о чем он делает отметку в письме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок).

В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

В случае направления письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в форме электронного документа посредством ЕПГУ исправленное уведомление в форме электронного документа после принятия решения направляется заявителю посредством ЕПГУ.»;

и) в пункте 43:

в подпункте «б» слово «учреждение» заменить словом «Департамент»;

подпункт «г» изложить в следующей редакции:

«г) уведомление заявителя о принятии решения о назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта либо об отказе в назначении государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.»;

к) в пункте 43.4:

в абзаце первом слово «учреждения» заменить словом «Департамента»;

в подпункте «б» слово «учреждение» заменить словом «Департамент»;

в подпункте «г» слова «с пунктами 41.1, 41.2» заменить словами «с пунктами 41.5, 41.6»;

л) дополнить подразделом «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах» следующего содержания:

«Особенности выполнения административных процедур (действий)
в многофункциональных центрах»

43.5. Заявитель вправе подать заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с использованием многофункционального центра.

43.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в многофункциональный центр заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, многофункциональный центр обеспечивает передачу указанных документов в Департамент для их рассмотрения в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным Департаментом с многофункциональным центром, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления.

Выполнение иных административных действий многофункциональным центром не предусмотрено.

43.7. Предоставление такого административного действия в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с настоящим регламентом на основании соглашения о взаимодействии, заключенного Департаментом с многофункциональным центром.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах, а также запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Департаментом или его территориальным органом и многофункциональным центром до начала фактического предоставления государственной услуги.»;

12) в абзаце втором пункта 44 слово «учреждение» заменить словом «Департамент»;

13) в подпункте 7 пункта 51 слова «учреждения, руководителя учреждения» заменить словом «Департамента»;

14) в пункте 60 слово «Административного» исключить;

15) в пункте 61 слово «Административного» исключить;

16) в абзаце четвертом пункта 63 слово «Административным» исключить;

17) приложение 1 к Административному регламенту предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу;

18) приложение 7 к Административному регламенту предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке малоимущих граждан признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела обеспечения мер социальной поддержки граждан управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента.

Член Правительства Орловской области –
руководитель Департамента социальной
защиты, опеки и попечительства, труда
и занятости Орловской области



И .А Гаврилина

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти,
специальной комиссии Орловской области

Дата 7 апреля 2022 г. № 170/2022

Приложение к приказу
Департаментом социальной защиты,
опеки и попечительства, труда и занятости
Орловской области
от 07 Октября 2022г. № 222 П

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом социальной
защиты, опеки и попечительства, труда и
занятости Орловской области государственной
услуги по социальной поддержке
малоимущих граждан

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

