



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 30 июня 2020 года № 144-н

г. Южно-Сахалинск

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Оказание адресной продовольственной помощи в виде предоставления набора продуктов питания», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 08.02.2019 № 22-н

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Оказание адресной продовольственной помощи в виде предоставления набора продуктов питания», утвержденный приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 08.02.2019 № 22-н (с учетом изменений, внесенных приказом министерства социальной защиты Сахалинской области от 28.01.2020 № 12-н), следующие изменения:

1.1. в абзаце втором пункта 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 слова «доверенные лица» заменить словом «представители»;

1.2. в разделе 2:

1.2.1. пункты 2.2 2 и 2.2.3 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2 Министерство и Учреждение не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, ОМСУ, организации, за исключением получения услуг и

получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.2.3. Получение документов (сведений), которые заявитель вправе представить самостоятельно, а при непредставлении запрашиваемых посредством межведомственного взаимодействия, осуществляется при обращении в Министерство внутренних дел Российской Федерации, Пенсионный фонд Российской Федерации, областные казенные учреждения центра занятости, Федеральную налоговую службу, Военный комиссариат, Федеральную таможенную службу, Федеральную службу исполнения наказаний, Федеральную службу безопасности Российской Федерации; администрации муниципальных образований, органы социальной защиты, организации, где находился ребенок (дети) на полном государственном обеспечении, органы опеки и попечительства муниципального образования Сахалинской области.»;

1.2.2. пункт 2.4.1 подраздела 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 17 рабочих дней со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами, в том числе принятие решения о назначении или об отказе в назначении адресной продовольственной помощи - 12 рабочих дней после дня поступления заявления со всеми необходимыми документами, направление извещения о принятии решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги - 5 рабочих дней со дня принятия решения.

При направлении заявления о предоставлении адресной продовольственной помощи и документов через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок принятия решения исчисляется со дня их передачи в Учреждение.»;

1.2.3. Подраздел 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.6.1. Для назначения адресной продовольственной помощи заявитель предоставляет в Учреждение:

- 1) заявление о предоставлении адресной продовольственной помощи (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя, супруга заявителя, второго родителя ребенка, не являющегося супругом, но проживающего совместно с заявителем и ребенком (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина Союза Советских Социалистических Республик, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П), паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцами на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации);
- 3) свидетельство о рождении ребенка;
- 4) документы, подтверждающие родство родителя и ребенка (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене фамилии, и (или) имени, и (или) отчества, свидетельство об установлении отцовства (при наличии), справки, выданные органами ЗАГС), - в случае расхождения в документах фамилии, имени, отчества ребенка и родителя;
- 5) справку, выданную общеобразовательной организацией, профессиональной образовательной организацией или образовательной организацией высшего образования (в том числе военной профессиональной образователь-

ной организации, военной образовательной организации высшего образования), о прохождении обучения по очной форме совершеннолетними членами семьи (далее - справка об обучении). Справка об обучении считается действующей в течение учебного года;

б) документы о доходах заявителя, включая доходы членов его семьи, за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, либо документы, подтверждающие отсутствие доходов:

- справку о начисленной заработной плате (рекомендуемая форма справки 2-НДФЛ);

- справку об алиментах, выданная по месту работы, о перечисленных либо удержанных алиментах;

- нотариально удостоверенное соглашение об алиментах;

- справку о размере стипендии;

- индивидуальные предприниматели, адвокаты, нотариусы и иные лица, занимающиеся частной практикой, представляют копию налоговой декларации (исходя из применяемой системы налогообложения) с копией реестра фактически произведенных расходов за последний налоговый период или книгу учета доходов и расходов, заверенную налоговым органом, за последний налоговый период; вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, а также индивидуальные предприниматели, по которым налоговый период еще не наступил, представляют справку о размере предполагаемой выручки;

- трудовую книжку с записью об увольнении либо договор (договоры) с истекшим сроком действия;

7) документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность для физических лиц), - в случае если от имени заявителя обращается его представитель;

8) решение суда, подтверждающее факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области, - в случае от-

сутствия регистрации по месту жительства либо по месту пребывания на территории Сахалинской области;

9) справку из воинской части, подтверждающую факт совместного проживания заявителя и ребенка (детей) на территории Сахалинской области, - в случае регистрации по месту прохождения военной службы;

10) справку из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка - в случае, если запись об отце в свидетельстве о рождении произведена в установленном порядке по указанию матери. При отсутствии в свидетельстве о рождении ребенка сведений об отце дополнительное предоставление справки не требуется;

11) копию решения суда о нахождении на принудительном лечении - в случае, если родитель (супруг) находится на принудительном лечении;

12) копию постановления следственных органов или суда о прохождении супругом (родителем) судебно-медицинской экспертизы - в случае прохождения супругом (родителем) судебно-медицинской экспертизы.

Причины, по которым оба родителя (или один из родителей) трудоспособного возраста не работают и не состоят на учете в службе занятости, указываются заявителем в заявлении.

Если граждане не имеют возможности подтвердить документально какие-либо виды доходов, за исключением доходов от трудовой и предпринимательской деятельности, они вправе самостоятельно их декларировать в заявлении.

2.6.2. Прием Учреждением заявления, документа, удостоверяющего личность, без представления документов, подтверждающих право на оказание адресной продовольственной помощи, осуществляется в случаях:

- если на дату обращения о назначении адресной продовольственной помощи семьей представлены и находятся в Учреждении документы для назначения ежемесячного пособия на ребенка;

одновременной подачи документов о назначении ежемесячного пособия на ребенка.

2.6.3. Для назначения адресной продовольственной помощи заявитель вправе представить в Учреждение по собственной инициативе следующие документы (сведения), подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя;
- документы, подтверждающие совместное проживание членов семьи на территории Сахалинской области (свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания), документ органа (организации), имеющего(-й) сведения о факте проживания на территории Сахалинской области и уполномоченного(-ой) на его выдачу, либо документ органа (организации), имеющего(ей) сведения о лицах (семье), проживающих в жилом помещении, и уполномоченного(ой) на его выдачу);
- сведения о постановке на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации;
- справку о постановке на учет в службе занятости населения и о произведенных (начисленных) социальных выплатах (за три последних календарных месяца);
- справку территориального органа Федеральной службы судебных приставов о получении или неполучении алиментов (за три последних календарных месяца);
- справку территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации о декларированных доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью (за исключением лиц, переведенных на уплату единого налога на вмененный доход);
- справку о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии (за три последних календарных месяца);

- справку о размерах социальных выплат, производимых за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов (муниципальных образований) Российской Федерации (за три последних календарных месяца);
- справку территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) о том, что место нахождения родителя (супруга) не установлено;
- справку территориального органа Федеральной службы исполнения наказаний о нахождении родителя (супруга) в соответствующем учреждении;
- справку воинской части о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву;
- справку Военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу;
- справку организации, где находился ребенок (дети) на полном государственном обеспечении, подтверждающую факт снятия ребенка с полного государственного обеспечения;
- справку органов опеки и попечительства, подтверждающую наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения заявителя родительских прав, отмену усыновления (удочерения), нахождение ребенка (детей) на полном государственном обеспечении.

Документ органа (организации), имеющего(-й) сведения о факте проживания на территории Сахалинской области и уполномоченного(-ой) на его выдачу, либо документ органа (организации), имеющего(ей) сведения о лицах (семье), проживающих в жилом помещении, и уполномоченного(ой) на его выдачу, должен быть выдан не ранее чем за один месяц до даты обращения заявителя за предоставлением адресной продовольственной помощи.

2.6.4. Копии документов, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляются с предъявлением оригиналов.

2.6.5. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 и 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, могут представ-

ляться в Учреждение лично либо через многофункциональный-центр предоставления государственных или муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр).

2.6.6. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.6.7. Министерство и Учреждение не вправе требовать от заявителя:

- 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;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области 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 или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований, нормативных, правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, Учреждения, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства, Учреждения, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.8. При предоставлении государственных услуг в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области не допускается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказывать 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 портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- требовать при осуществлении записи на прием в Учреждение или многофункциональный центр 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;

- требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

1.2.4. абзац второй подраздела 2.7 изложить в следующей редакции:

«- отсутствие документов, подтверждающих личность заявителя либо его представителя, или отказ предъявить такие документы;»;

1.2.5. подпункт 3 подраздела 2.8 изложить в следующей редакции:

«3) наличие действующего ограничения или лишения заявителя родительских прав, отмена усыновления (удочерения) в отношении всех детей;»;

1.3. в разделе 3:

1.3.1. исключить абзац двенадцатый в пункте 3.2.2 подраздела 3.2;

1.3.2. пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Административное действие - формирование и направление межведомственного запроса о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за направление межведомственных запросов, является специалист Учреждения, в должностные обязанности

которого входит осуществление данного административного действия (далее - специалист Учреждения, ответственный за запрос).

Учреждение в целях получения необходимых документов (сведений) на основании информации, указанной заявителем в заявлении, осуществляет взаимодействие со следующими органами и организациями:

- в целях получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя - с Пенсионным фондом Российской Федерации;

- в целях получения сведений о постановке на миграционный учет иностранных граждан и лиц без гражданства, получивших временное убежище на территории Российской Федерации, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о регистрации по месту пребывания заявителя и ребенка (детей) – с Министерством внутренних дел Российской Федерации;

- в целях получения сведений о постановке на учет в службе занятости населения - с областным казенным учреждением центра занятости населения по месту проживания;

- в целях получения сведений о произведенных (начисленных) социальных выплатах - с областным казенным учреждением центра занятости населения по месту проживания;

- в целях получения сведений о получении или неполучении алиментов - с Федеральной службой судебных приставов;

- в целях получения сведений о декларированных доходах лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью (за исключением лиц, переведенных на уплату единого налога на вмененный доход), - с Федеральной налоговой службой;

- в целях получения сведений о размере пенсии и доплат, устанавливаемых к пенсии, - с Пенсионным фондом Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Военным комиссариатом, Федеральной таможенной службой, Федеральной службой исполнения наказаний, Федеральной службой безопасности Российской Федерации;

~~- в целях получения сведений о размерах произведенных выплат из средств муниципальных бюджетов - с администрациями муниципальных образований;~~

- в целях получения сведений о размерах произведенных выплат из средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации - с органами социальной защиты;

- в целях получения сведений о том, что место нахождения супруга (родителя) не установлено, - с Министерством внутренних дел Российской Федерации;

- в целях получения сведений из соответствующего учреждения о нахождении у них супруга (родителя) - с Федеральной службой исполнения наказаний;

- в целях получения сведений о призыве отца ребенка на военную службу - с Военным комиссариатом;

- в целях получения сведений, подтверждающих факт снятия с полного государственного обеспечения (включая каникулярное время), - в организации, где находился ребенок (дети) на полном государственном обеспечении;

- в целях получения документа, подтверждающего (не подтверждающего) наличие действующего ограничения или лишения заявителя родительских прав, отмену усыновления (удочерения), - в органах опеки и попечительства муниципального образования Сахалинской области.

В межведомственном запросе в обязательном порядке указываются сведения, перечисленные в части 1 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Межведомственный запрос формируется в электронной форме, в том числе посредством Единой государственной системы социального обеспечения (ЕГИССО).

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде.

Срок направления межведомственного запроса - в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления и прилагаемых к нему документов.

Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию), предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.»;

1.3.3. в абзаце четвертом пункта 3.2.6 подраздела 3.2 цифры «5» и «8» заменить цифрами «7» и «10» соответственно;

1.4. в форме заявления, приведенной в Приложении № 2 к административному регламенту, исключить слова «<*> Сообщаю, что моей семье назначено ежемесячное пособие на ребенка (детей) в возрасте до 18 лет на период до _____».

2. Опубликовать настоящий приказ в газете «Губернские ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации» и разместить на

«Официальном сайте министерства социальной защиты Сахалинской области» (<http://msz.admsakhalin.ru>).

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Исполняющая обязанности
министра социальной защиты
Сахалинской области



Т.М.Алексашина