



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от 16.05.2019

№ 676

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 01 августа 2016 года № 1517

В целях приведения нормативного правового акта Департамента социальной политики Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 01 августа 2016 года № 1517 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» следующие изменения:

1) в разделе 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

в подразделе 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги»:

пункт 2.6.1 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).

в подпункте 2 пункта 2.6.4 слова «(копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке)» исключить;

пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Специалист Филиала на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, получает:

1) документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения;

2) документы, подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

3) документы, удостоверяющие принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

4) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.»;

абзацы первый, второй пункта 2.6.9 изложить в следующей редакции:

«2.6.9. Филиал, пункт социального обслуживания населения в целях проверки подлинности представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений направляют официальные запросы в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

Специалисты Филиалов, пунктов социального обслуживания населения осуществляют на регулярной основе выборочные проверки достоверности предоставленных заявителем сведений о составе семьи, в том числе посредством направления соответствующих запросов в организации, осуществляющие управление многоквартирными домами. В случае обнаружения недостоверных сведений в предоставленных заявителем информации и документах, Филиал, пункт социального обслуживания населения обязаны сообщить об этом в компетентные органы. В приоритетном порядке указанные выборочные проверки осуществляются Филиалом, пунктом социального обслуживания населения в отношении лиц:»;

подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основаниями для приостановления в предоставлении государственной услуги являются:

1) оформление заявления о предоставлении государственной услуги с нарушением требований, установленных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего раздела;

2) предоставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 8 пункта 2.6.1 настоящего раздела, не в полном объеме.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение субсидий;

2) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах.»;

2) в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

подраздел 3.2 дополнить пунктом 3.2.5 следующего содержания:

«3.2.5. Для направления межведомственных запросов о предоставлении документов, требуемых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных исполнительных органов государственной власти и организаций, в

том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия специалист Филиала, пункта социального обслуживания населения формирует и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении необходимых сведений (документов).

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;
наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимой для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом предоставления государственной услуги или регламентом предоставления услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, его подпись, в том числе электронная подпись, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Межведомственный запрос может направляться посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), по электронной почте, а также иными способами, не противоречащими законодательству.

Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса системой управления СМЭВ, либо дата отправки документа с межведомственным запросом по электронной почте. В случае направления межведомственного запроса иными способами, предусмотренными законодательством, днем направления межведомственного запроса считается дата почтового отправления.

Продолжительность административной процедуры не должно превышать двух рабочих дней (при условии использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия).

При отсутствии использования единой СМЭВ направление межведомственных запросов и получение ответов на них осуществляется в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос в соответствии с Порядком не может превышать пяти рабочих дней после поступления межведомственного запроса.

Если ответ на межведомственный электронный запрос не получен от поставщика информации в течение пяти рабочих дней, специалист Филиала направляет повторный межведомственный электронный запрос.»;

пункт 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. В случае если заявление о предоставлении государственной услуги оформлено с нарушением требований и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления специалист вручает заявителю уведомление о необходимости устранения в двадцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа.

Двадцатидневный срок исчисляется специалистом с даты документального подтверждения получения заявителем уведомления об устранении нарушений.

В случае непредставления заявителем в двадцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и (или) прилагаемых документов (сведений), указанных в подпунктах 2 – 8 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в полном объеме специалист в течение 3 рабочих дней вручает заявителю уведомление о возврате заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата (далее – уведомление о возврате документов) или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае если в заявлении заявитель указал просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам предоставления государственной услуги, указанное уведомление о возврате документов направляется ему в электронной форме.

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении исчисляется со дня поступления в Филиал надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении государственной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов.»;

подраздел 3.7 изложить с следующей редакцией:

«3.7. Формирование сведений о начисленных субсидиях и выплатных документов на предоставление субсидии

3.7.1. Основанием для начала формирования сведений о начисленных субсидиях и выплатных документов является поступление в ГБУ «ЧОКЦСОН» сведений о начисленных субсидиях из Филиалов.

3.7.2. Специалист ГБУ «ЧОКЦСОН», ответственный за формирование сведений о начисленных субсидиях, составляет сводный реестр начисленных субсидий поименным списком и формирует приказ о выплате субсидии, который подписывается руководителем и вместе со сводными реестрами передается в бухгалтерию ГБУ «ЧОКЦСОН».

3.7.3. Специалист бухгалтерии ГБУ «ЧОКЦСОН» формирует платежные поручения, подписывает их у руководителя, и в срок до 26-го числа осуществляет перечисление средств в кредитные организации и филиалы федерального государственного унитарного предприятия «Почта России».

3.7.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дней.

3.7.5. Результатом административной процедуры является передача в кредитные организации и филиалы федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» платежных поручений и реестров получателей субсидий.»;

пункты 3.8.1 - 3.8.3 подраздела 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8.1. Основаниями для начала процедур по пересчету размера назначенной субсидии являются:

введение в действие новых региональных или местных стандартов нормативной площади жилых помещений, стоимости жилищно-коммунальных услуг, в том числе в

связи со сменой отопительного периода, стандартов максимально допустимой доли расходов в совокупном доходе семьи;

изменение размеров, действующих в Чукотском автономном округе прожиточных минимумов для граждан различных социально-демографических групп;
изменение условий и порядка предоставления государственной услуги.

Специалист, производит расчет размера субсидии с учетом новых показателей соответствующих формул, осуществляет визуальную проверку правильности произведенного расчета и распечатку справки о размере субсидии.

3.8.2. Специалист вносит обновленные сведения о доходах членов семьи (одиноко проживающего гражданина) в электронную карточку, используемую для расчета субсидий (далее - карточка).

3.8.3. Результаты перерасчета размера субсидии специалистом отражаются в персональном деле заявителя. Сведения об изменении размера субсидии указываются в платежных документах или доводятся до сведения получателя субсидии иным образом в течении десяти рабочих дней с даты перерасчета.»;

пункт 3.8.4 изложить в следующей редакции:

«3.8.4. В случае предоставления субсидии в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной специалистом Филиала при расчете размера субсидии, излишне выплаченные средства подлежат возврату, а недоплаченные средства выплачиваются получателю субсидии в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в течение которого они должны быть перечислены, приходится на период, когда гражданин утратил право на получение субсидии.»;

в подразделе 3.9 «Приостановление и возобновление предоставления субсидии»:

абзацы первый, второй пункта 3.9.2 изложить в следующей редакции:

«3.9.2. На основании полученной информации, указанной в пункте 3.9.1 настоящего подраздела, специалист принимает решение о приостановлении предоставления субсидии, но не более чем на один месяц.

Специалист формирует письменное уведомление заявителю о приостановлении предоставления субсидии, заверяет его подписью начальника Филиала, скрепляет печатью Филиала и направляет заявителю в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении субсидии.»;

пункт 3.9.3 изложить в следующей редакции:

«3.9.3. В случае установления у получателя субсидии уважительных причин возникновения условий, указанных в пункте 3.9.1 настоящего раздела (стационарное лечение, болезнь или смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок), специалист готовит проект решения о возобновлении субсидии вне зависимости от условий приостановления предоставления субсидии, который передается на подпись директору Филиала.

При отсутствии уважительных причин возникновения условий, указанных в пункте 3.9.1 настоящего раздела, предоставление субсидии возобновляется по решению директора Филиала после полного погашения получателем субсидии задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления субсидии (в случае возникновения задолженности впервые - при согласовании срока погашения), либо после выполнения получателем субсидии требований, предусмотренных пунктом 2.6.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.»;

пункт 3.9.5 изложить в следующей редакции:

«3.9.5. Общий максимальный срок принятия решения о приостановлении или возобновлении субсидии не может превышать 1 рабочий день.»;

абзац третий пункта 3.10.3 изложить в следующей редакции:

«Специалист подшивает решение в личное дело, подготавливает извещение о прекращении выплаты субсидии с указанием срока и причины прекращения и направляет его заявителю в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения о прекращении.»;

пункт 3.10.2 изложить в следующей редакции:

«3.10.2. Предоставление государственной услуги прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства, на основании решения Филиала в случаях:

изменения постоянного места жительства заявителя;

изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);

предоставления заявителем и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера либо непредставления документов в течение одного месяца с даты уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования), указанных в абзаце втором, третьем настоящего пункта;

непогашения задолженности или несогласования срока погашения задолженности в течение одного месяца со дня уведомления получателя субсидии о приостановлении предоставления субсидии (при отсутствии уважительной причины ее образования);

смерти получателя субсидии.»;

абзац третий пункта 3.10.3 изложить в следующей редакции:

«Специалист подшивает решение в личное дело, подготавливает извещение о прекращении выплаты субсидии с указанием срока прекращения и причины прекращения для заявителей, дублируя извещение по телефону или электронной почтой (если они указаны в личном деле) в течении пяти рабочих дней с даты принятия решения о прекращении.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента

Н.А. Свеженцева