



## ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

### П Р И К А З

от 12 ноября 2021 года

№ 1214

г. Анадырь

О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной политики Чукотского автономного округа

В целях уточнения отдельных положений нормативных правовых актов Департамента социальной политики Чукотского автономного округа,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 29 июля 2016 года № 1502 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление социального пособия на оплату жилищно-коммунальных услуг гражданам, проживающим в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) пункт 2.11.5 подраздела 2.11 «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.11.5. В случае если принятого лично от заявителя либо направленного посредством почтовой связи, приложены не все необходимые документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, либо установлен факт несоответствия документов требованиям, предусмотренным абзацем вторым пункта 2.6.1, пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, Филиала, пункт социального обслуживания населения возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы в срок, установленный пунктом 3.2.7 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента. Возврат заявления и приложенных к нему документов осуществляется с указанием причины возврата способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.»;

2) в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, ГБУ «ЧОКЦСОН», МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»:

в пункте 5.3:

в абзаце первом слова «в Департамент (далее – учредитель МФЦ),» исключить; абзац 4 изложить в следующей редакции:

«2) начальнику Департамента, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо государственных служащих, либо директора ГБУ «ЧОКЦСОН», МФЦ;»;

абзац 7 признать утратившим силу;

в абзаце первом пункта 5.6 слова «учредителю МФЦ» исключить.

2. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 1 августа 2016 года № 1513 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Осуществление мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг многодетным семьям» следующие изменения:

1) пункт 2.6.2 подраздела 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 с рамках межведомственного информационного взаимодействия» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Специалист Филиала на основании межведомственного запроса, направляемого в порядке межведомственного информационного взаимодействия, запрашивает следующие документы:

1) копию удостоверения многодетной семьи;

2) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования на каждого члена семьи, имеющего право на ежемесячную компенсационную выплату;

3) выписку из финансового лицевого счета.

Заявитель вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

В целях возобновления государственной услуги заявитель самостоятельно предоставляет заявление о возобновлении ежемесячной компенсационной выплаты в произвольной форме с подтверждающими документами, на основании которых устраняются обстоятельства (случаи), указанные в пункте 3.7.1 подраздела 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента.

В целях прекращения ежемесячной компенсационной выплаты заявителем предоставляется заявление о прекращении выплаты ежемесячной компенсационной выплаты в произвольной форме, с указанием причин ее прекращения.»;

2) в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»:

в пункте 5.3:

в абзаце первом слова «в Департамент (далее – учредитель МФЦ),» исключить;

абзац 4 изложить в следующей редакции:

«2) начальнику Департамента, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо государственных служащих МФЦ;»;

абзац 6 признать утратившим силу;

в абзаце первом пункта 5.6 слова «учредителю МФЦ» исключить.

3. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 1 августа 2016 года № 1510 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление меры социальной поддержки по возмещению расходов на оплату жилого помещения и

коммунальных услуг работникам (специалистам) бюджетной сферы, вышедшим на пенсию» следующие изменения:

в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, ГБУ «ЧОКЦСОН», МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»:

в пункте 5.3:

в абзаце первом слова «в Департамент (далее – учредитель МФЦ),» исключить; абзац 4 изложить в следующей редакции:

«2) начальнику Департамента, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо государственных служащих, либо директора ГБУ «ЧОКЦСОН», МФЦ;»;

абзац 7 признать утратившим силу,

1) в абзаце первом пункта 5.6 слова «учредителю МФЦ» исключить.

4. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 1 августа 2016 года № 1514 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Осуществление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан» следующие изменения:

1) подраздел 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

**«2.6. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги»**

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление, оформленное в одном экземпляре по форме, установленной в приложении 2 к Положению о порядке предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Чукотском автономном округе, утверждённому Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 октября 2008 года № 172 «О форме предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Чукотском автономном округе» (далее – Положение);

2) документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя;

Одновременно с заявлениями, указанными в настоящем пункте, подаётся согласие на обработку персональных данных по форме, установленной в приложении 11 к Положению.

2.6.2. Специалист Отдела на основании межведомственного запроса, направляемого в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

2) сведения о жилом помещении и коммунальных услугах;

3) сведения о документах, подтверждающих право собственности на жилое помещение.

Заявитель вправе представить в Отдел документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.6.3. Заявление и прилагаемые к нему документы могут предоставляться в Отдел:

- 1) в письменном виде лично;
- 2) почтовым отправлением (копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке);
- 3) 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», с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- 4) через МФЦ в соответствии с Федеральным законом 27 июля 2010 № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Датой обращения заявителя о предоставлении государственной услуги является дата регистрации заявления с прилагаемыми документами в Отделе.

Требовать от граждан документы, не предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего подраздела, не допускается.

2.6.4. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- 1) полномочия представителя оформлены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) тексты документов написаны разборчиво;
- 3) фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина, его адрес места жительства, номер телефона (при наличии) написаны полностью;
- 4) в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачёркнутые слова и иные исправления;
- 5) документы не исполнены карандашом;
- 6) документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования содержания;
- 7) копии документов удостоверены организацией, их выдавшей, либо Управлением, Отделами, либо в соответствии с «Основами законодательства Российской Федерации о нотариате» от 11 февраля 1993 года № 4462-1.»;

2) в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»:

в пункте 5.3:

в абзаце первом слова «в Департамент (далее – учредитель МФЦ),» исключить; абзац 4 изложить в следующей редакции:

«2) начальнику Департамента, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо государственных служащих МФЦ;»;

абзац 6 признать утратившим силу;

в абзаце первом пункта 5.6 слова «учредителю МФЦ» исключить.

5. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 1 августа 2016 года № 1509 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсационных выплат членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг» следующие изменения:

в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»:

в пункте 5.3:

в абзаце первом слова «в Департамент (далее – учредитель МФЦ),» исключить;  
абзац 4 изложить в следующей редакции:

«2) начальнику Департамента, в случае обжалования решений и действий (бездействия) его должностных лиц, либо государственных служащих МФЦ;

абзац 6 признать утратившим силу;

в абзаце первом пункта 5.6 слова «учредителю МФЦ» исключить.

6. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 1 августа 2016 года № 1508 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам мер социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты» следующие изменения:

1) в подразделе 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Отдел следующие документы:

1) заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме согласно приложению 1 к Порядку предоставления гражданам мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Чукотского автономного округа, утверждённому Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 апреля 2010 года № 147 (далее - Порядок);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя (в случае обращения в качестве заявителя законного представителя);

4) заявление о перечислении ежемесячной денежной выплаты (ежемесячной компенсационной выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг) по форме согласно приложению 6 к Порядку.»;

пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. В порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

1) сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования;

2) документ о месте пребывания или фактического проживания на территории Российской Федерации (для граждан, получающих ЕДВ по месту пребывания);

3) документ подтверждающий право заявителя на меру социальной поддержки.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе.»;

пункт 2.6.3 признать утратившим силу;

2) в разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»:

в пункте 5.3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент, в МФЦ, Правительство Чукотского автономного округа.»;

абзац 6 признать утратившим силу;

абзац первый пункта 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6 Жалоба, поступившая в Правительство Чукотского автономного округа, Департамент, МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.».

7.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

Т.А. Горностаева