



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от 27 января 2022 года

№ 43

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 22 мая 2020 года № 538

В целях приведения отдельных положений нормативного правового акта Департамента социальной политики Чукотского автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правительства Чукотского автономного округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 22 мая 2020 года № 538 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты на третьего ребёнка или последующих детей» следующие изменения:

1) в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.2 слова «пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты» заменить словами «пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

в пункте 1.6 слова «пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты» заменить словами «пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации».

2) в подразделе 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем представляются в Филиал, пункт социального обслуживания, МФЦ по месту жительства следующие документы:

1) заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) или заявление на бумажном носителе, оформленное в одном экземпляре по форме, установленной приложением 1 к настоящему Административному регламенту;

2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (в случае, когда обращается представитель заявителя – документ, удостоверяющий полномочия представителя с обязательным предоставлением документа, удостоверяющего личность представителя заявителя);

3) документы, подтверждающие проживание гражданина на территории Чукотского автономного округа, в том числе судебные акты, предоставляются гражданином самостоятельно;

4) в случае если заявитель и (или) его супруг (супруга) является сотрудником учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны, органов внутренних дел Российской Федерации, заявителем представляются в Филиал, либо пункт социального обслуживания населения документы, подтверждающие наличие и размер доходов за 12 последних месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления:

вознаграждение за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия. При этом вознаграждение директоров и иные аналогичные выплаты, получаемые членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) – налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, рассматриваются как доходы, полученные от источников в Российской Федерации, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанного вознаграждения;

пенсии, пособия и иные аналогичные выплаты, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления;

денежное довольствие (денежное содержание) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, имеющие постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии).

5) копия трудовой книжки неработающего заявителя и (или) неработающего родителя (усыновителя), являющегося членом семьи заявителя.

В случае отсутствия трудовой книжки в заявлении о предоставлении выплаты указываются сведения о том, что заявитель и (или) родитель (усыновитель), являющийся членом семьи заявителя, нигде не работал и не работает по трудовому договору, не осуществляет деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не относится к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;

б) документы (сведения) о рождении ребенка – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

7) документы (сведения) о заключении (расторжении) брака – при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.»;

пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Филиалом запрашиваются документы:

1) справка из органов социальной защиты населения по прежнему месту жительства (пребывания) заявителя, а также второго родителя (усыновителя) о том, что аналогичная выплата на ребенка не назначалась;

2) документы о доходах заявителя и каждого члена его семьи, получаемых в виде пенсии и (или) иных выплат в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение; мер социальной поддержки населения Чукотского автономного округа либо по предыдущему месту жительства заявителя и членов его семьи; пособий по безработице, получаемых в территориальных центрах занятости населения за 12 последних месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления;

3) справка из органов опеки и попечительства о наличии/отсутствии в отношении заявителя фактов лишения родительских прав, ограничения в родительских правах, об отмене усыновления, об установлении над ребенком (детьми) опеки, попечительства, о назначении патронатного воспитателя, о передаче в приемную семью;

4) справка Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации о нахождении в производстве исполнительного листа о взыскании алиментов и о суммах взысканных алиментов за 12 последних календарных месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления о назначении пособия (в случае раздельного проживания не состоящих в браке родителей (усыновителей));

5) сведения о рождении (усыновлении) ребенка;

б) сведения о регистрации брака (о расторжении брака, о перемене имени) – в случае если фамилия, имя и (или) отчество заявителя, указанные в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность, не соответствуют фамилии,

имени и (или) отчеству этого гражданина, указанным в сведениях о рождении ребенка;

7) сведения о доходах заявителя и каждого члена его семьи за 12 последних месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления.

8) сведения о регистрации по месту жительства (месту пребывания) заявителя и членов его семьи.

В случае подачи заявления без приложения документов, представляемых по инициативе заявителя, Филиал в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает документы, указанные в настоящем пункте, у соответствующих органов, организаций и учреждений.

Филиалом не запрашиваются сведения, указанные в подпунктах 5 – 6 настоящего пункта, при условии нахождения их в составе личных дел, имеющих в Филиале.

Сведения, указанные в подпункте 8 настоящего пункта не запрашиваются Филиалом, при условии их получения не позднее шести месяцев до даты обращения заявителя и нахождения в составе личных дел, имеющих в Филиале».

3) подпункт 6 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 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» признать утратившим силу;

4) 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 как учредителю МФЦ (далее – учредитель МФЦ),» исключить;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

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

абзац восьмой признать утратившим силу;

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

2. Действие подпункта 1 пункта 1 настоящего приказа вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Т.А. Горностаева