



КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

27.03.2018

№ 440

Волгоград

О внесении изменений в приказ комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 23 марта 2015 г. № 479 "Об утверждении Порядка организации работы по приему граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области"

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок организации работы по приему граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области, утвержденный приказом комитета социальной защиты населения Волгоградской области от 23 марта 2015 г. № 479 "Об утверждении Порядка организации работы по приему граждан в режиме "одного окна" в центрах социальной защиты населения Волгоградской области" (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

1.1.1. Подпункт 1.1.1 пункта 1.1 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

"о получении ежемесячного пособия на ребенка из малоимущей семьи;"

абзацы десятый – тринадцатый считать абзацами одиннадцатый – четырнадцатый.

1.1.2. Подпункт 1.1.2 пункта 1.1

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

"о получении ежемесячного пособия на ребенка из малоимущей семьи."

1.2. В разделе 2:

1.2.1. Подпункт 2.1.2 пункта 2.1

после слов "государственной социальной помощи," дополнить словами "о получении ежемесячного пособия на ребенка из малоимущей семьи,";

цифры "14" заменить цифрами "17".

1.2.2. Подпункт 2.2.3 пункта 2.2 после слов "электронных документов" дополнить словами "в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2.3. Абзацы первый, второй подпункта 2.2.4 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

"2.2.4. Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, которые подаются в форме электронного документа:

подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг;"

1.2.4. Абзац третий пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

"отсутствия оригиналов документов либо их копий, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации."

1.3. В разделе 3:

1.3.1. В подпункте 3.3.2.1 пункта 3.3 цифры "14" заменить цифрами "17".

1.3.2. Подпункт 3.3.2.4 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

"3.3.2.4. В присутствии гражданина специалист центра социальной защиты населения, ведущий прием граждан в режиме "одного окна":

распечатывает при необходимости справку о размере мер социальной поддержки из базы данных автоматизированной информационной системы "Социальный регистр населения Волгоградской области" (далее - АИС "Социальный регистр населения Волгоградской области");

запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения из пенсионного фонда, налоговых органов, центра занятости населения и т.д.;

информирует гражданина и при необходимости совершеннолетних членов его семьи о даче согласия на смешанную обработку персональных данных в целях назначения или определения права на получение различных видов социальных выплат и предоставления мер социальной поддержки с правом передачи третьим лицам до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

вносит информацию о гражданине в Электронный журнал регистрации клиентов и формирует бланк заявления согласно приложениям 2 – 17 к настоящему Порядку;

распечатывает форму заявления (либо его краткую печатную форму - приложение 13) и регистрирует заявление в Электронном журнале регистрации клиентов;

распечатывает форму бланка согласия на обработку персональных данных с перечнем персональных данных в зависимости от выбора мер социальной поддержки, за которыми обратился заявитель (приложение 16);

выдает гражданину расписку-уведомление о приеме комплекта документов;

дает разъяснения о сроках назначения и выплате мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, о выдаче документов."

1.3.3. Абзацы первый, второй подпункта 3.3.2.6 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

"3.3.2.6. При обращении гражданина за оформлением справки по месту требования о получении (неполучении) мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, ежемесячного пособия на ребенка из малоимущей семьи специалист центра социальной защиты населения, ведущий прием граждан в режиме "одного окна":

распечатывает справку из АИС "Социальный регистр населения Волгоградской области", в случае если гражданин является получателем мер социальной поддержки, государственной социальной помощи, ежемесячного пособия на ребенка из малоимущей семьи;".

1.3.4. Абзац второй подпункта 3.3.3.1 пункта 3.3 исключить.

1.3.5. Подпункт 3.3.3.2 пункта 3.3 изложить в следующей редакции:

"3.3.3.2. Для передачи документов специалист центра социальной защиты населения, ведущий прием граждан в режиме "одного окна", приостанавливает прием граждан (выставляет табличку "технический перерыв"). Максимальное время технического перерыва - 20 минут."

1.3.6. Подпункт 3.3.4.1 пункта 3.3 после слова "помощи," дополнить словами "ежемесячного пособия на ребенка из малоимущей семьи,".

1.3.7. В подпункте 3.4.1 пункта 3.4 цифры "14" заменить цифрами "17".

1.3.8. Подпункт 3.4.2 пункта 3.4 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

"При использовании заявителем электронной подписи при обращении за получением услуги ее действительность подлежит проверке специалистом центра социальной защиты населения, осуществляющим прием граждан в режиме "одного окна", в соответствии с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852, Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если представленные в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и документы к нему не заверены электронной подписью, специалист центра социальной защиты населения, осуществляющий прием граждан в режиме "одного окна", обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги и идентификации заявителя. "

1.3.9. Абзац пятый подпункта 3.4.3 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

"составляет электронное уведомление о дате регистрации заявления в центре социальной защиты населения, о представлении документов

личного предъявления и их перечне, о дате и времени их представления в центр социальной защиты населения;".

1.3.10. Подпункт 3.4.4 пункта 3.4 изложить в следующей редакции:

"3.4.4. В случае если в результате проверки электронной подписи, допустимость использования которой установлена законодательством Российской Федерации при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, специалист центра социальной защиты населения, осуществляющий прием граждан в режиме "одного окна", принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления на получение услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме."

1.3.11. Подпункт 3.4.5 изложить в следующей редакции:

"3.4.5. Действия, предусмотренные подпунктами 3.4.2, 3.4.3 осуществляются специалистом центра социальной защиты населения, ответственным за прием заявлений и документов в электронном виде, в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и документов гражданина в форме электронных документов (в случае поступления в нерабочие и праздничные дни – не позднее дня, следующего за ними), подпунктом 3.4.4 – в течение 3 дней со дня обращения гражданина в центр социальной защиты населения с заявлением в форме электронных документов."

1.4. В приложении 1 к Порядку местонахождение, справочный телефон и электронный адрес ГКУ "Центр социальной защиты населения по Тракторозаводскому району Волгограда" изложить в следующей редакции:

ГКУ "Центр социальной защиты населения по Тракторозаводскому району Волгограда"	400006, г. Волгоград, ул. Дзержинского, 2А	8 (8442) 74-39-54 tu45@social.volganet.ru
---	--	--

".

1.5. В приложении 2 к Порядку:

1.5.1. В приложении 1 к бланку заявления:

после слов "Прошу назначить/пересчитать" дополнить словом "/продлить";

раздел "Льготные категории областного значения" дополнить пунктом 8 следующего содержания:

"

8.	Меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям участников Великой Отечественной войны	
----	---	--

";

в таблице с перечнем документов:

строку 6 исключить;

дополнить строкой 26 следующего содержания:

"документ, удостоверяющий право пользования жилым помещением (ордер, договор найма жилого помещения или справка органа местного самоуправления о проживании обратившегося лица в жилом помещении или пользовании жилым помещением".

1.5.2. В приложении 2 к бланку заявления:

в таблице с перечнем документов:

слова "паспорт или заменяющий его документ (копия)" заменить словами "документ, удостоверяющий личность";

строку 3 исключить;

дополнить строкой 16 следующего содержания:

"реквизиты счета, открытого в кредитной организации";

строку 16 считать соответственно строкой 17;

после слов "Пенсию в пенсионном органе _____ получаю, не (получаю)." дополнить словами и таблицей следующего содержания:

"Предоставляю по собственной инициативе копии следующих документов (заполняется заявителем):

Копия документа	(подпись)

"

1.5.3. В приложении 3 к бланку заявления в таблице с наименованием мер социальной поддержки пункт 3 исключить;

в таблице с перечнем документов слова "паспорт или заменяющий его документ (копия)" заменить словами "документ, удостоверяющий личность родителей (копия)".

1.5.4. В приложении 4 к бланку заявления:

таблицу с перечнем документов дополнить строкой 2 следующего содержания:

"удостоверение личности членов семьи (копия)";

строки 2 – 56 считать соответственно строками 3 – 57.

1.5.5. В приложении 5 к бланку заявления:

в таблице с наименованием мер социальной поддержки пункт 4 исключить;

в таблице с перечнем документов:

строку 1 изложить в следующей редакции "документ, удостоверяющий личность (копия)";

строки 10, 11 исключить;

строки 12 – 16 считать соответственно строками 10 – 14.

1.5.6. В приложении 6 к бланку заявления:

в таблице с перечнем документов:

строку 4 исключить;

строки 5 - 9 считать соответственно строками 4 – 8.

1.5.7. В приложении 9 к бланку заявления:

в таблице с перечнем документов строку 1 изложить в следующей редакции "документа, удостоверяющего личность";

1.5.8. В приложении 10 к бланку заявления:

в таблице с перечнем документов:

строки 2, 5, 9 исключить;

строки 3 – 11 считать строками 2 – 8;

после таблицы с перечнем документов дополнить словами и таблицей следующего содержания:

"Предоставляю по собственной инициативе копии следующих документов (заполняется заявителем):

Копия документа	(подпись)

”.

1.5.9. В приложении 12 к бланку заявления:

в таблице с перечнем документов строку 1 изложить в следующей редакции "документа, удостоверяющего личность (копия)";

1.5.10. В приложении 13 к бланку заявления:

Таблицу с перечнем документов дополнить строками 12,13 следующего содержания:

”

документы, подтверждающие факт отнесения совместно проживающих граждан к членам семьи гражданина	
согласие на обработку персональных данных	

”;

строку 12 считать строкой 14.

1.6. В приложении 7 к Порядку:

таблицу с перечнем обстоятельств дополнить пунктами 11,12:

”

11.	изменение авансового размера ЕДВ на оплату ЖКУ по представленным платежным документам	
12.	изменение состава семьи	

”;

пункт 11 считать пунктом 13;

таблицу с перечнем документов изложить в следующей редакции:

"

паспорта или заменяющего его документа (копия)	
документ, подтверждающие личность и полномочия законного представителя	
удостоверения, подтверждающего правовой статус (копия)	
справки МСЭ об инвалидности (копия)	
свидетельства о заключении брака (копия)	
свидетельства о расторжении брака (копия)	
свидетельства о рождении (копия)	
свидетельства о смерти (копия)	
справки о составе семьи	
платежные документы или иные документы, содержащие сведения о размерах начисленной платы за жилое помещение и коммунальные услуги, а также документы, подтверждающие их оплату (копии)	
иное	

"

1.7. В приложении 14 к Порядку:

таблицу с наименованием мер социальной поддержки изложить в следующей редакции:

"

1.	ежемесячной денежной выплаты на компенсацию части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе части взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме льготникам федерального значения	
2.	ежемесячной денежной выплаты на компенсацию части расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в том числе части взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме льготникам областного значения	

"

в таблице с перечнем документов строку 1 изложить в следующей редакции "удостоверения личности (копия)".

1.8. В приложении 16 к Порядку:

после слов "Согласие дается на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол," дополнить словами "дата рождения,"; дополнить строкой следующего содержания:

"
 " " _____ года _____
 (подпись заявителя) (расшифровка)
 " .

1.9. Дополнить приложением 17 следующего содержания:

"Приложение 17
 к Порядку организации работы
 по приему граждан в режиме "одного окна"
 в центрах социальной защиты
 населения Волгоградской области

Директору ГКУ "Центр социальной защиты населения по _____"
 (наименование района, города)

от _____
 (фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при наличии) заявителя
 полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес проживания заявителя с указанием индекса согласно документу, удостоверяющему
 личность)

Фактическое проживание по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность _____
 (наименование документа, удостоверяющего личность)

Серия и номер документа _____ Выдан: " _____ " _____ г.
 кем _____

гражданство _____

Дата рождения: " _____ " _____ г.

Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе
 обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС) _____

Телефон: служебный _____

домашний _____

мобильный _____

E-mail _____

Сведения о представителе заявителя:

_____ (фамилия имя, отчество (при наличии) представителя полностью)
 проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес проживания представителя заявителя с указанием индекса согласно документу,
 удостоверяющему личность)

Фактическое проживание по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность _____
 (наименование документа, удостоверяющего личность)

Серия и номер документа _____ Выдан: " _____ " _____ г.
 кем _____

Дата рождения: " _____ " _____ г.

Телефон: служебный _____

домашний _____

мобильный _____

E-mail _____

Действующего в интересах _____
 на основании _____

(наименование документа, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

	О назначении ежемесячной выплаты
	в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью) дата рождения: " ____ " _____ г. очередность рождения (усыновления) _____ (первый и т.д.) гражданство _____

Прошу перечислить причитающиеся мне меры социальной поддержки:

в _____
 (реквизиты счета заявителя, открытого в российской кредитной организации)

Сообщаю, сведения о доходах семьи:

1. Сведения о доходах заявителя:

№ п/п	Вид дохода	Сумма дохода (руб.)	Период, за который представляется информация (с – по)

2. Сведения о доходах члена семьи (ФИО лица, чьи доходы указываются, степень родства по отношению к ребенку, СНИЛС, сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан), адрес места жительства (фактического места жительства):

№ п/п	Вид дохода	Сумма дохода (руб.)	Период, за который представляется информация (с – по)

3. Сведения о доходах члена семьи (ФИО лица, чьи доходы указываются, степень родства по отношению к ребенку, СНИЛС, сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия, номер, кем и когда выдан), адрес места жительства (фактического места жительства):

№ п/п	Вид дохода	Сумма дохода (руб.)	Период, за который представляется информация (с – по)

Также сообщаю, что в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью)

1. родительских прав _____;
(лишен(а), не лишен(а))

2. решение об отмене усыновления _____;
(принималось, не принималось)

Подтверждаю, что вся представленная мною информация является полной и точной. Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за представление ложных или неполных сведений.

Против проверки представленных мною сведений не возражаю. Мне известно о том, что любое представление ложной информации или сокрытие данных, влияющих на право назначения мер социальной поддержки, может быть поводом для запроса дополнительных уточняющих данных, прекращения оказания мер социальной поддержки или удержания излишне выплаченных сумм.

Уведомлен(а) о праве отказаться от получения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка путем подачи заявления в центр социальной защиты населения об отказе от получения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

Обязуюсь в установленные законодательством сроки известить центр социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение осуществления ежемесячной выплаты (переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации, смерть ребенка, смерть заявителя, объявление его в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или признание его безвестно отсутствующим, лишение родительских прав). Обязуюсь в установленные законодательством сроки известить центр социальной защиты населения об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), документа, удостоверяющего личность, реквизитов счета и иных данных, требуемых для осуществления ежемесячной выплаты. С условиями и правилами социальных выплат и сроками их предоставления ознакомлен(а).

" _____ " _____ года _____
(подпись заявителя/ представителя заявителя)

№ (регистрационный номер заявления)	Количество принятых документов	Дата	Подпись

Заявление и документы принял _____
(Ф.И.О. специалиста, контактный телефон)

Приложение
к бланку заявления

Перечень прилагаемых документов

Для назначения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка представляю следующие документы (нужное отметить):

документ, удостоверяющий личность	
документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя	
документы, подтверждающие рождение (усыновление) детей	
документы, подтверждающие принадлежность к гражданству РФ заявителя и ребенка	
документы, подтверждающие смерть женщины, объявление ее умершей, лишение ее родительских прав, отмену усыновления	
документ, подтверждающий расторжение брака	
сведения о доходах членов семьи	
справка из военного комиссариата о призыве родителя (супруга родителя) на военную службу	
документ, подтверждающий реквизиты счета в кредитной организации, открытого на заявителя	

Предоставляю по собственной инициативе следующие документы
(заполняется заявителем/представителем заявителя):

Наименование документа	(подпись)

" ____ " _____ года _____
(подпись заявителя/ представителя заявителя)

Заявление и документы принял _____
(Ф.И.О. специалиста, контактный телефон)

Расписка - уведомление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

подтверждаю, что вся представленная мною информация является полной и точной. Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за представление ложных или неполных сведений.

Против проверки представленных мною сведений не возражаю. Мне известно о том, что любое представление ложной информации или сокрытие данных, влияющих на право назначения мер социальной поддержки, может быть поводом для запроса дополнительных уточняющих данных, прекращения оказания мер социальной поддержки или удержания излишне выплаченных сумм.

Уведомлен(а) о праве отказаться от получения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка путем подачи в центр социальной защиты населения заявления об отказе от получения ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.

Обязуюсь в установленные законодательством сроки известить центр социальной защиты населения о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение осуществления ежемесячной выплаты (переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации, смерть ребенка, смерть заявителя, объявление его в установленном законодательством Российской Федерации порядке умершим или признание его безвестно отсутствующим, лишение родительских прав). Обязуюсь в установленные законодательством сроки известить центр социальной защиты населения об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), документа, удостоверяющего личность, реквизитов счета и иных данных, требуемых для осуществления ежемесячной выплаты. С условиями и правилами социальных выплат и сроками их предоставления ознакомлен(а).

" _____ " _____ года _____
(подпись заявителя/ представителя заявителя)

N _____ (регистрационный номер заявления)	Перечень и количество сданных документов	Дата	Подпись

Заявление и документы приняты для осуществления ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка

Заявление и документы принял _____
(Ф.И.О. специалиста, контактный телефон)

"

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после официального опубликования.

Председатель комитета

Л.Ю.Заботина

