



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТРУДУ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ
НАСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 8 » июня 2021 года № 468

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента по труду и социальной
защите населения Костромской области от 21.07.2020 № 623**

В целях приведения приказа департамента по труду и социальной защите населения Костромской области в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению государственной социальной помощи в виде денежных выплат малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий (приложение), утвержденный приказом департамента по труду и социальной защите населения Костромской области от 21 июля 2020 года № 623 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом по труду и социальной защите населения Костромской области государственной услуги по назначению государственной социальной помощи в виде денежных выплат малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий» следующие изменения:

1) абзац второй пункта 6 после слов «Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации,» дополнить словами «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии,»; дополнить словами «, органы записи гражданского состояния, образовательные организации»;

2) подпункт 8 пункта 9 изложить в следующей редакции:

«8) постановление администрации Костромской области от 22 марта 2021 года № 134-а «О реализации Закона Костромской области от 19 июля

2005 года № 292-ЗКО «О государственной социальной помощи в Костромской области» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>, 23.03.2021);»;

3) в пункте 10:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) заявление о назначении государственной социальной помощи в виде денежных выплат малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий по форме согласно приложению № 1 и № 2 к Порядку определения размера, назначения и выплаты государственной социальной помощи в виде денежных выплат малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, утвержденному постановлением администрации Костромской области от 22 марта 2021 года № 134-а, на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре;»;

абзац третий подпункта 2 изложить в следующей редакции:

«временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме Министерства внутренних дел Российской Федерации согласно приложению № 6 к административному регламенту по предоставлению государственной услуги по выдаче и замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденному приказом МВД России от 16 ноября 2020 года № 773;»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) справки обо всех видах имеющихся доходов семьи или дохода одиноко проживающего гражданина в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» за три календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления, на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре, за исключением сведений, указанных в подпункте 1 пункта 10.1 настоящего административного регламента;»;

4) пункт 10.1 изложить в следующей редакции:

«10.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) сведения о доходах членов семьи заявителя или одиноко проживающего гражданина за три календарных месяца, предшествующих дате подачи заявления:

справка о размере начисляемой пенсии;

- справка о получении/неполучении пособия по безработице;
справка об алиментах на содержание детей;
справка о получении (неполучении) и размерах получаемых через органы социальной защиты населения всех видов социальных выплат, сведений о размере социальных выплат застрахованного лица;
справка о размере стипендии;
- 2) сведения о месте жительства или пребывания семьи или одиноко проживающего гражданина;
 - 3) сведения о составе семьи, степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;
 - 4) сведения о принадлежащем семье или одиноко проживающему гражданину имуществе на праве собственности.

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.»;

5) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) 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;
- 2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;
- 4) 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:
 - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, директора уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

6) абзац первый пункта 15 изложить в следующей редакции:

«15. Основанием для отказа в приеме документов является отсутствие полномочий представителя действовать от имени заявителя при подаче заявления на предоставление государственной услуги.»;

7) пункт 21 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае обращения заявителя в МФЦ предварительная запись осуществляется в порядке, установленном МФЦ.»;

8) в подпункте 2 пункта 22 слова «нормы настоящей части» заменить словами «положения настоящего подпункта»;

9) пункт 23 дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1) предоставление государственной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом, указанным в статье

15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;»;

10) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием заявления и документов в соответствии с настоящим административным регламентом, заполнение заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем МФЦ.»;

11) подпункт 1 пункта 27 изложить в следующей редакции:

«1) личного обращения в уполномоченный орган, МФЦ с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;»;

12) в пункте 28:

абзац первый после слов «специалист» дополнить словами «уполномоченного органа.»;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган, устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в порядке, предусмотренном подпунктом 2.1 пункта 4 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - при обращении в МФЦ. При обращении представителя заявителя – устанавливает полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при подаче заявления на предоставление государственной услуги, а в случае отсутствия полномочий – отказывает в приеме документов;»;

в подпункте 4 слова «личной подписью.» исключить;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) оформляет расписку о приеме документов в случае поступления в МФЦ по форме, утвержденной МФЦ, или в случае поступления в уполномоченный орган – согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, передает ее заявителю (представителю

заявителя), а в случае поступления документов по почте/электронной почте – направляет ее заявителю (представителю заявителя);»;

в подпункте 8 слова «или специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов» исключить;

13) пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Основанием для начала административной процедуры истребования документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение специалистом, ответственным за истребование документов, неполного комплекта документов заявителя.

Специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного информационного взаимодействия запросы в органы и организации, предоставляющие следующие документы и сведения:

1) Министерство внутренних дел Российской Федерации - для получения справки о получении пенсии проходившим службу в органах внутренних дел, для получения справки о регистрации по месту жительства (по месту пребывания), для получения справки о составе семьи;

2) Министерство обороны Российской Федерации - для получения сведений о размере получаемой пенсии военнослужащих;

3) Федеральную службу судебных приставов Российской Федерации - для получения справки о размере алиментов, получаемых членами семьи;

4) Федеральную налоговую службу России - для получения сведений о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем;

5) Федеральную таможенную службу Российской Федерации - для получения сведений о суммах пенсии (пенсий, ДМ(С)О (ФТС));

6) Федеральную службу безопасности Российской Федерации - для получения сведений о размере получаемой пенсии и других выплат, учитываемых при расчете совокупного дохода семьи (одиноко проживающего гражданина);

7) Федеральную службу охраны Российской Федерации - для получения сведений о начисляемой пенсии;

8) Федеральную службу исполнения наказаний Российской Федерации - для получения сведений о размере выплат пенсионерам, состоящим на учете в отделе пенсионного обслуживания Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации;

9) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - для получения сведений о принадлежащем семье или одиноко проживающему гражданину имуществе на праве собственности;

10) Фонд социального страхования Российской Федерации - для получения сведений об отсутствии регистрации в качестве страхователя;

11) органы социальной защиты населения субъектов Российской Федерации - для получения сведений о получении социальных выплат;

12) центр занятости населения - для получения сведений о получении пособия по безработице;

13) органы записи актов гражданского состояния Российской Федерации - для получения сведений о степени родства и (или) свойства членов семьи заявителя;

14) образовательные организации – для получения сведений о размере стипендии.»;

14) дополнить пунктом 33.1 следующего содержания:

«33.1. Порядок направления межведомственного запроса, а также состав сведений, которые необходимы для предоставления государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством РПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

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

4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимые для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

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

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия от заявителя, о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе;

вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в журнал регистрации заявлений;

передает дело специалисту, ответственному за экспертизу документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При поступлении ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) специалист, ответственный за истребование документов, готовит уведомление согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет заявителю.

Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов заявителя специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.»;

15) в подпункте 10 пункта 61 слова «пункта 11» заменить словами «случаев, предусмотренных абзацами вторым-четвертым подпункта 4 пункта 11 настоящего административного регламента.».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



Е.В. Журина