



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от 30 сентября 2022 года

№ 927

г. Анадырь

О внесении изменений в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 30 июня 2022 года № 608

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Департамента социальной политики Чукотского автономного округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приложение к Приказу Департамента социальной политики Чукотского автономного округа от 30 июня 2022 года № 608 «Об утверждении Административного регламента Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата финансовой помощи гражданам, проживающим на территории Чукотского автономного округа, в связи утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» следующие изменения:

1) в разделе 2 «Стандарт предоставления государственных услуг»:

подпункт 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«1) заявление в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал) или заявление на бумажном носителе, оформленное в одном экземпляре по форме, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту;»;

подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

1) представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги лица, не относящегося к категории лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных заявителем документах недостоверных сведений, в том числе в случае, если:

сведения о документах, удостоверяющих личность, не соответствуют сведениям, имеющимся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации;

не подтверждены сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанные в заявлении;

сведения о государственной регистрации рождения ребенка (детей), указанные в заявлении, не подтверждают наличие родственной связи в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);

не подтверждены сведения об установлении опеки и (или) попечительства, указанные в заявлении;

3) обращение заявителя за предоставлением государственной услуги сверх установленного срока;

4) отсутствие у гражданина права на получение финансовой помощи, в том числе в случае, если:

не подтвержден факт нахождения жилого помещения, указанного гражданином, в зоне чрезвычайной ситуации;

не подтвержден факт проживания гражданина в жилом помещении, указанном в заявлении, на день введения режима чрезвычайной ситуации;

не установлен факт полной или частичной утраты имущества первой необходимости гражданина;

имеются сведения о лишении или ограничении родительских прав в отношении лица, подавшего заявление на ребенка (детей);

имеются сведения о государственной регистрации смерти гражданина или лиц, указанных в заявлении;

отсутствуют сведения о наличии международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право на получение выплаты в случае чрезвычайной ситуации;

гражданину уже назначена финансовая помощь в связи с чрезвычайной ситуацией, являющейся основанием обращения.»;

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»:

в подразделе 3.2:

пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Филиал (пункт социального обслуживания населения, МФЦ) заявления заявителя о назначении и выплате материальной помощи по форме, установленной приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6

настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем:

а) на личном приеме;

б) по почте;

в) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном подразделом 2.15 настоящего Административного регламента.

Заявление может быть направлено в Филиал ГБУ «ЧОКЦСОН», МФЦ в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала. Одновременно с этим в электронной форме могут быть направлены документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего Административного регламента. В указанном случае заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление может быть оформлено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. В случае затруднений для заявителя при оформлении заявления, должностное лицо заполняет заявление самостоятельно с помощью компьютера и копировально-множительной техники (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю написать его собственноручно.»;

пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. При установлении факта отсутствия необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента и (или) несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, полученных специалистом Филиала, пункта социального обслуживания при личном обращении заявителя, специалист в день регистрации заявления оформляет уведомление о приостановлении рассмотрения заявления и документов с указанием выявленных недостатков в представленных документах и сроках для их устранения, продолжительность которого составляет не более 5-ти со дня получения заявителем уведомления. Уведомление вручается заявителю лично под роспись.

При установлении в комплекте документов, полученных специалистом Филиала, пункта социального обслуживания почтовой связью либо в виде электронного документа (пакета документов), факта отсутствия необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Филиала, пункта социального, обслуживания в день получения документов оформляет уведомление о приостановлении рассмотрения заявления и документов с указанием выявленных недостатков в представленных документах и сроках их устранения, продолжительность которого составляет не более 5-ти дней со дня получения заявителем уведомления.

Уведомление о приостановлении рассмотрения заявления должно быть направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, электронной почтой (в случае подачи заявления в форме электронного

документа) в течение двух рабочих дней со дня предоставления заявителем заявления и документов.

При получении недостающих документов специалист Филиала, пункта социального обслуживания в течение двух рабочих дней направляет заявителю уведомление о возобновлении рассмотрения заявления, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если заявителем не приняты меры к устранению недостатков в представленных документах, специалист Филиала, пункта социального обслуживания, осуществляет их возврат в порядке, предусмотренном подразделом 2.7 настоящего Административного регламента, в течение двух рабочих дней со дня окончания срока, указанного в уведомлении.

Течение срока принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги начинается со дня представления заявителем в Филиал (пункт социального обслуживания населения, МФЦ) полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 и удовлетворяющих требованиям, установленным подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.»;

в подразделе 3.7:

пункт 3.7.2 изложить в следующей редакции:

«3.7.2. Специалист Филиала регистрирует в Журнале исходящей корреспонденции и в течение 5 рабочих дней после получения подписанного директором Филиала уведомления и решения направляет (вручает) его (их) заявителю.»;

пункт 3.7.6 изложить в следующей редакции:

«3.7.6. Общий срок административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней после получения подписанного директором Филиала уведомления и решения.»;

в пункте 3.7.7 цифру «3» заменить цифрой «5»;

3) дополнить приложением 3 в следующей редакции:

«Приложение 3

к Административному регламенту Департамента социальной политики Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата единовременной материальной помощи гражданам, проживающим на территории Чукотского автономного округа, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Директору

районного (городского) филиала
Государственного бюджетного учреждения
«Чукотский окружной комплексный Центр
социального обслуживания населения»
от

(Ф.И.О. (при наличии) полностью)

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу назначить мне, представителю и (или) законному представителю несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, адрес места жительства)

выплату финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости:
(причина утраты)

(дата утраты)

(указывается способ выплаты: через кредитные организации или через организации почтовой связи),

на моих несовершеннолетних детей:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

2. _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС, свидетельство о рождении (серия, номер, дата), дата и номер записи акта о рождении или реквизиты документа о рождении, выданного компетентным органом иностранного государства)

иных лиц, представителем и (или) законным представителем которых я являюсь:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС)

Контактные данные заявителя:

Телефон: _____

Банковские реквизиты для выплаты: _____

Лицевой счет: _____

Расчетный счет: _____

Наименование банка: _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Номер банковской карты _____

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, в процессе назначения выплаты финансовой помощи в связи с утратой имущества первой необходимости:

(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

Заявление зарегистрировано " ____ " _____ 20 ____ г.

Заявление принял _____

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (должность специалиста)

Согласие на обработку персональных данных

(заполняется на каждого дееспособного совершеннолетнего гражданина, несовершеннолетнего или дееспособного лица)

Я,

(фамилия, имя, отчество заявителя/законного представителя несовершеннолетнего или недееспособного лица)

№ _____ выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность, серия и номер, кем и когда)

проживающий (ая) по адресу: _____

_____,
настоящим даю своё согласие на обработку и использование моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть), содержащихся в настоящем заявлении, представленных мной документах к нему, а также документах, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего или недееспособного лица (нужное подчеркнуть), которые необходимы для достижения указанной цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, персональными данными недееспособного лица (нужное подчеркнуть).

Я ознакомлен (а) с тем, что:
согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до отзыва его моим письменным заявлением или до достижения цели обработки персональных данных;

(фамилия, имя, отчество, подпись лица, давшего согласие, дата подачи заявления)

Разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ознакомлен (а) с тем, что определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить в связи с назначением выплаты единовременной материальной помощи, как пострадавшему в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Мне разъяснены, уполномоченным лицом районного (городского) филиала Государственного бюджетного учреждения «Чукотский окружной комплексный Центр социального обслуживания населения», юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего или недееспособного лица.

(дата)

(подпись)

- (линия отреза)

Расписка

От _____
(фамилия, имя, отчество специалиста, принявшего документы)

Документы, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданина (ки) _____ :
(фамилия, имя, отчество)

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Приняты, проверены и зарегистрированы под номером _____

Общее количество листов _____

Номер контактного телефона специалиста _____

Дата приема заявления " ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись специалиста (Ф.И.О. специалиста))».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Т.А. Горностаева